



## PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Date de séance	<b>07 novembre 2023</b>	Séance <input checked="" type="checkbox"/> ordinaire <input type="checkbox"/> extraordinaire
Heure de séance	<b>17H30</b>	
Date d'envoi des convocations	<b>18 octobre 2023</b>	

Le procès-verbal de la séance précédente en date du 29 juin 2023 est soumis au vote des membres présents et

- est approuvé  
 est modifié

avec **voix POUR : 19 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0 NUL : 0 BLANC : 0**

Mme GAYOT est désignée secrétaire de séance.

### ORDRE DU JOUR

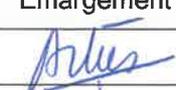
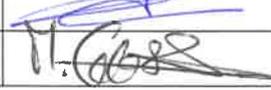
Mme ARTUS (Principale) propose l'ordre du jour suivant :

- 1) Installation du Conseil d'Administration et des différentes instances ;
- 2) Adoption du Règlement Intérieur (RI) du Conseil d'Administration ;
- 3) Bilan CDI ;
- 4) Rapport Annuel sur le Fonctionnement Pédagogique de l'Etablissement (RAFPE) ;
- 5) Bilan de rentrée scolaire ;
- 6) Pacte ;
- 7) Organisation du temps scolaire ;
- 8) Contrats et conventions ;
- 9) Programme d'actions Association Sportive (AS)
- 10) Programme d'actions du Foyer Socio-Educatif (FSE) ;
- 11) Attribution des Indemnités pour Mission Particulière (IMP) ;
- 12) Programme d'orientation ;
- 13) Programme de lutte contre le harcèlement scolaire ;
- 14) Continuité pédagogique (élèves, professeurs) ;
- 15) Délégation pour la passation des marchés à incidence financière annuelle ;
- 16) Sorties et projets pédagogiques ;
- 17) Décisions Budgétaires Modificatives 2023 (DBM) ;
- 18) Tarifs de la restauration scolaire ;
- 19) Délégation de signature ;
- 20) Action d'intenter ou de défendre en justice.

<b><u>NOMS</u></b>	<b>SIGNATURE</b>			<b>Nbre</b>
<u>Président :</u> Mme ARTUS		<b>Total de membres du CA</b>		<b>22</b>
<u>Secrétaire :</u> Mme GAYOT		Quorum		<b>12</b>
		Membres présents avec voix délibérative		<b>19 + 1</b>
		Membres invités en qualité d'experts		

**SEANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION EN DATE DU 07 NOVEMBRE 2023**  
**LISTE DES PARTICIPANTS**

**1) Administration**

NOM	QUALITE	Présent	Absent	Excusé	Emargement
Mme ARTUS	Chef d'Etablissement	X			
Mme DOUCHIN	Adjointe Gestionnaire	X			
Mme GROSSET	C.P.E.	X			

TOTAL : 3

**2) Élus locaux**

NOM	QUALITE	Titulaire	Suppléant	Présent	Absent	Excusé	Emargement
M. ANFRY	Rep. C. Déptal	X			X		
M. LECLERC	Rep. C. Déptal		X		X		
Mme BONHOMME DUCHEMIN	Rep. C. Déptal	X		X			
Mme PERINI	Rep. C. Déptal		X				
M. LEGOUVERNEUR	Rep. Mairie	X		X			
M. TELLIER	Rep. Mairie		X				

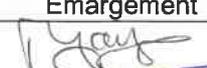
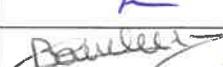
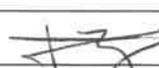
TOTAL : 3

**3) Personnalité qualifiée**

NOM	QUALITE	Présent	Absent	Excuse	Emargement
NEANT	Désignée par la DASEN				
	Désignée par le Président du CD				

TOTAL : 0

**4) Personnels de l'Établissement**

NOM	QUALITE	Titulaire	Suppléant	Présent	Absent	Excusé	Emargement
Mme GAYOT	Enseignante	X		X			
Mme MARIE-CAHAGNIET	Enseignante	X		X			
Mme LEMONIER	Enseignante	X		X			
Mme BOURLIER	AESH	X		X			
M. SORET	Enseignant	X		X			
Mme MÉTEIL	Documentaliste	X				X	
Mme JOUAN	Enseignante		X	X			
Mme LEPERE	Enseignante		X				
Mme AMEY	Enseignante		X				
Mme GUILLOU	Enseignante		X				
NEANT			X				
			X				

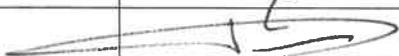
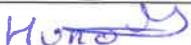
TOTAL : 6

#### 4) Personnels de l'Établissement (suite)

NOM	QUALITE	Titulaire	Suppléant	Présent	Absent	Excusé	Emargement
M. SOULAYRAC	Agent Territorial	X		X			
Mme CHÉREL	Agent Territorial	X		X			
NEANT			X				
			X				

TOTAL : 2

#### 5) Parents d'élèves et élèves

NOM	QUALITE	Titulaire	Suppléant	Présent	Absent	Excusé	Emargement
M. DUCHEMIN	Parent d'Élève	X		X			
Mme FOUQUET	Parent d'Élève	X		X			
Mme ROSET	Parent d'Élève	X		X			
Mme HUNOUT	Parent d'Élève	X		X			
Mme VALERE	Parent d'Élève	X			X		
M. ANGÉE	Parent d'Élève	X		X			
NEANT			X				
			X				
			X				
			X				
			X				
			X				
Mme SAMIN	Elève	X		X			
M. LAINÉ	Elève	X		X			
M. PERRET	Elève		X				
Mme BASLEY	Elève		X				

TOTAL : 8

## 1) Installation du Conseil d'Administration et des différentes instances (annexe 1A) :

Mme ARTUS (Principale) fait lecture des membres qui composent le conseil d'administration, le conseil de discipline, la commission éducative, la Commission Hygiène et Sécurité (CHS), le Comité d'Education à la Santé, à la Citoyenneté et à l'Environnement (CESCE), le conseil pédagogique, le Conseil de Vie Collégienne (CVC).

Mme ARTUS (Principale) indique que l'ensemble des enseignants sera convié au conseil pédagogique, compte tenu qu'aucune délégation n'a été constituée.

Mme ARTUS (Principale) informe qu'aucune compétence n'étant déléguée à la commission permanente, celle-ci n'est pas constituée.

Commission des fonds sociaux :

Mme ARTUS (Principale) fait lecture des membres qui la composent (annexe 1B).

Mme ARTUS (Principale) informe que l'établissement dispose d'un fonds réservé aux familles qui se trouvent en difficulté financière même ponctuelle. Une commission de fonds social est alors convoquée pour attribuer, si possible, une aide et accompagner ces familles. Ces aides peuvent être attribuées pour payer la cantine ou pour toute autre demande (carte de bus, vêtements, ...).

Commission écoles collège :

Mme ARTUS (Principale) fait lecture des membres qui la composent (annexe 1C).

Mme ARTUS (Principale) précise que cette délégation peut être ouverte à d'autres enseignants, compte tenu des sujets traités.

Après avoir demandé s'il y avait questions, Mme ARTUS (Principale) passe au point suivant.

## 2) Adoption du Règlement Intérieur (RI) du Conseil d'Administration :

Mme ARTUS (Principale) présente aux membres le règlement intérieur du Conseil d'Administration (annexe 2).

Après avoir demandé s'il y avait questions, Mme ARTUS (Principale) soumet au vote l'adoption de ce règlement intérieur :

**VOTE : POUR : 19 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0 NUL : 0 BLANC : 0**

## 3) Bilan CDI :

Mme ARTUS (Principale) excuse Mme Méteil, documentaliste, absente qui ne peut présenter le bilan 2022-2023 (annexe 3). Elle en présente les grandes lignes et invite les membres du conseil à délibérer sur ce bilan.

17h 54 : arrivée de Mme BONHOMME-DUCHEMIN (Conseillère départementale).

Après avoir demandé s'il y avait questions, Mme ARTUS (Principale) passe au point suivant.

## 4) Rapport Annuel sur le Fonctionnement Pédagogique de l'Établissement (RAFPE) :

Mme ARTUS (Principale) présente le RAFPE (annexe 4) et invite les membres du conseil à délibérer.

Après avoir demandé s'il y avait questions, Mme ARTUS (Principale) soumet au vote l'adoption de ce RAFPE :

**VOTE : POUR : 20 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0 NUL : 0 BLANC : 0**

## 5) Bilan de rentrée scolaire :

Mme ARTUS (Principale) donne des données chiffrées (annexe 5) : 240 élèves, 10 classes, 1 poste d'enseignant en éducation musicale, partagé avec Bretteville sur Laize, non pourvu.

Elle informe que l'approfondissement soutien en français et mathématiques, nouveau pour le niveau 6<sup>ème</sup>, a été mis en place de la façon suivante : en alternance français puis mathématiques par période, grâce à l'engagement des professeurs de mathématiques (M. SORET pour deux classes avec Mme BARBE PE de l'école des Rosiers, Mme BISSON pour l'autre classe avec Mme ESNAUD professeure de physique chimie), et aux enseignantes de français (Mmes JOUAN, MARIE-CAHAGNIET et LEFRANC ou ses remplaçants avec leur classe, Mme GAYOT en histoire Géographie et Mme BARBE).

Elle remercie les enseignants qui se sont portés volontaires pour ce faire.

Le dispositif devoirs faits, nouvellement obligatoire pour les élèves de 6<sup>ème</sup> est assuré par M. SORET pour deux classes et Mme GAYOT pour l'autre. Mme ARTUS (Principale) remercie les enseignants pour ce faire également. Devoirs faits a été proposé aux élèves des niveaux 5<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup>. Il n'y a pas eu d'enseignants volontaires sur le niveau 4<sup>ème</sup>.

Mme ARTUS (Principale) projette les données relatives aux évaluations nationales en 6<sup>ème</sup> et en 4<sup>ème</sup> :

<b>Maths 6ème</b>	Automatisme	Résolution de problème	Espaces et Géométrie	Grandeurs et mesures	Nombres et calcul	
A besoins	8,5	22,8	30	18,5	30	
Fragile	45,7	44,2	35,7	47,1	38,5	
Satisfaisant	45,7	32,8	34,2	34,2	31,4	
<b>Français 6ème</b>	CO	CE	Phrase	Orthographe	Lexique	Fluence
A besoins	13,6	13	19,4	29,8	15,9	21,1
Fragile	37,8	43,4	40,2	34,3	53,6	33,8
Satisfaisant	48,4	43,4	40,2	35,8	30,4	45
<b>Maths 4ème</b>	Automatisme	Résolution de problème	Espaces et Géométrie	Grandeurs et mesures	Nombres et calcul	
A besoins	8,6	6,8	32,7	12	13,7	
Fragile	46,5	31	36,2	36,2	36,2	
Satisfaisant	44,8	44,8	31	51,7	50	
<b>Français 4ème</b>	CO	CE	Phrase	Orthographe	Lexique	Fluence
A besoins	13,3	21,6	11,6	38,3	6,6	26,3
Fragile	30	45	43,3	33,3	35	28
Satisfaisant	56,6	33,3	45	28,3	58,3	45,6

Il ressort en mathématiques une plus-value importante en résolution de problème, en grandeurs et mesures, et en nombres et calcul ; en français une plus-value en compréhension orale, en étude de la langue (phrase et lexique) et une moins-value en orthographe.

Mme FOUQUET (Parent d'Elève) demande à quelle date les familles connaîtront les résultats des évaluations nationales.

Mme ARTUS (Principale) répond que les documents relatifs aux évaluations nationales devaient être transmis lors des rencontres de mi-trimestre. Celles-ci n'ont pu avoir lieu compte tenu des consignes de sécurité. Les enseignants souhaitaient que ces documents ne soient pas adressés directement aux familles sans explication, c'est pourquoi ils ont commenté lors de leurs entretiens téléphoniques avec les familles les résultats. Les résultats seront joints au bulletin du premier trimestre.

Vie scolaire : Mme ARTUS (Principale) informe que le collège a reçu une dotation de 74h00 de vacation pour la rémunération des AED dans le cadre de la continuité pédagogique. Cette enveloppe permet de rémunérer les AED lorsqu'ils font des heures supplémentaires, par exemple lors de l'absence d'un collègue.

Communication avec les parents d'élèves : Mme ARTUS (Principale) informe des modalités qui ont été retenues en concertation et en accord avec le conseil pédagogique pour cette année scolaire.

- Rencontres parents professeurs mi-trimestre 1 : en raison de développement du plan Vigipirate, les rencontres ont eu lieu par téléphone.

- Rencontres parents professeurs fin 1<sup>er</sup> trimestre et remise des bulletins les 14 décembre en 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> et 18 décembre en 6<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup>.

- Rencontres parents professeurs fin 2<sup>ème</sup> trimestre et remise des bulletins le 15 avril 2024.
- Réunion orientation 3<sup>ème</sup> : janvier 2024.
- Rencontres direction/parents membres du conseil d'administration : 26/09/2023, 14/11/2023, 12/02/2024, 18/04/2024, 24/06/2024.

Après avoir demandé s'il y avait questions, Mme ARTUS (Principale) passe au point suivant.

## 6) Pacte :

Mme ARTUS (Principale) présente le Pacte ([annexe 6](#)).

Dans l'établissement un enseignant s'est déclaré favorable en juin 2023 et prend 2,5 unités pour assurer 60h00 de devoirs faits en classe de 6<sup>ème</sup>. La Principale précise que les modalités ont évolué depuis l'envoi des documents préparatoires au CA. La ventilation devant remonter avant le 30/11/2023, il est possible qu'elle se voit complétée lors du prochain CA le 23/11/2023.

Après avoir demandé s'il y avait questions, Mme ARTUS (Principale) passe au point suivant.

## 7) Organisation du temps scolaire :

Mme ARTUS (Principale) présente l'organisation pédagogique retenue en concertation et en accord avec le conseil pédagogique, pour cette année scolaire ([annexe 7](#)).

Elle précise les dates des DNB blancs : 22 et 23/01/2024, et 11 et 12/04/2024.

M. ANGÉE (Parent d'Elève) s'interroge sur les permanences en période de vacances.

Mme DOUCHIN (Gestionnaire) rappelle que seuls les agents territoriaux sont concernés.

Mme GROSSET (CPE) ajoute la présence de la vie scolaire à certaines vacances.

Après avoir demandé s'il y avait des questions, Mme ARTUS (Principale) soumet au vote l'organisation du temps scolaire :

**VOTE : POUR : 20 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0 NUL : 0 BLANC : 0**

## 8) Contrats et conventions :

Mme ARTUS (Principale) présente les conventions et demande l'autorisation de les signer.

M. ANGÉE (Parent d'Elève) soulève le problème des contraintes posées aux entreprises dans l'accueil des élèves.

Mme MARIE-CAHAGNIET (Enseignante) rappelle le fait que ces stages sont des stages d'observation avant tout et qu'il y a toute une réglementation à respecter, notamment l'interdiction du travail de nuit.

Après avoir demandé s'il y avait des questions, Mme ARTUS (Principale) soumet au vote les conventions suivantes :

- Convention « Stages d'observation 3<sup>ème</sup> » : ([annexe 8A](#))

**VOTE : POUR : 19 CONTRE : 1 ABSTENTION : 0 NUL : 0 BLANC : 0**

- Convention UNSS ([annexe 8B](#))

**VOTE : POUR : 20 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0 NUL : 0 BLANC : 0**

- Convention d'occupation du gymnase par l'école St Joseph de Livarot ([annexe 8C](#))

**VOTE : POUR : 20 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0 NUL : 0 BLANC : 0**

- Convention « Exposition 13-18 » ([annexe 8D](#))

**VOTE : POUR : 20 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0 NUL : 0 BLANC : 0**

- Convention d'occupation des locaux (contribution financière) ([annexe 8E](#))

Mme ARTUS (Principale) explique que cette convention a fait l'objet d'un acte en 2017, avec tacite reconduction, mais que le document signé est introuvable.

**VOTE : POUR : 20 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0 NUL : 0 BLANC : 0**

## 9) Programme d'actions Association Sportive (AS)

Mme ARTUS (Principale) donne la parole à Mme LEMONIER (Professeur d'EPS) pour présenter le programme pour l'année scolaire 2023-2024, ([annexe 9A](#)).

Après avoir demandé s'il y avait des questions, Mme ARTUS (Principale) soumet au vote le programme d'actions de l'association sportive :

**VOTE : POUR : 20 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0 NUL : 0 BLANC : 0**

## 10) Programme d'actions du Foyer Socio-Educatif (FSE)

Mme ARTUS (Principale) donne la parole à Mme GAYOT (Secrétaire du bureau), pour présenter le programme du FSE pour l'année scolaire 2023-2024, ([annexe 9B](#)).

Après avoir demandé s'il y avait des questions, Mme ARTUS (Principale) soumet au vote le programme d'actions du foyer socio-éducatif :

**VOTE : POUR : 20 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0 NUL : 0 BLANC : 0**

## 11) Attribution des Indemnités pour Mission Particulière (IMP) :

Mme ARTUS (Principale) présente pour avis, le tableau de répartition des IMP pour l'année scolaire 2023-2024, ([annexe 10](#)). Elle explique qu'il s'agit d'une rémunération supplémentaire sous forme indemnitaire avec cinq taux : 312,5 €, 625 €, 1 250 €, 2 500 €, 3 750 €. Elle informe qu'aucune indemnité « Devoirs Faits » n'a été attribuée faute de personnel volontaire.

Mme FOUQUET (Parent d'Elève) : « Si cette IMP n'est pas assurée, elle est donc perdue ? »

Mme ARTUS (Principale) confirme ce point.

Après avoir demandé s'il y avait questions, Mme ARTUS (Principale) passe au point suivant.

## 12) Programme d'orientation :

Mme ARTUS (Principale) présente pour information le PAN, programme d'activités négocié, ([annexe 11](#)) écrit en coopération avec Mme SORIANO, psychologue de l'Education nationale et le CIO de Lisieux pour l'année scolaire 2023-2024. Mme ARTUS (Principale) en profite pour remercier le travail de qualité réalisé par Mme Soriano.

Mme FOUQUET (Parent d'Elève) demande ce qui est évoqué par « approfondir l'ambition ». Mme ARTUS (Principale) précise qu'il s'agit de faire partager aux familles et aux élèves l'idée de ne pas se limiter dans leur choix d'orientation, mais d'envisager les possibles au-delà de ce qui existe déjà dans la sphère proche, et d'oser envisager des pistes mal connues.

M. SORET (Enseignant) rappelle le problème de l'éloignement et du coût qui peuvent être dissuasifs pour certaines familles.

Après avoir demandé s'il y avait questions, Mme ARTUS (Principale) passe au point suivant.

## 13) Programme de lutte contre le harcèlement scolaire

Mme ARTUS (Principale) donne la parole à Mmes GROSSET et MARIE-CAHAGNIET, membres de l'équipe ressource du programme Phare, pour présenter le programme de lutte contre le harcèlement validé depuis 2021 et le planning retenu pour cette année scolaire ([annexe 12](#)).

Mme ARTUS (Principale) informe que pour la journée nationale NAH, deux heures sont banalisées pour travailler par niveau une thématique commune. De plus, une réunion à destination des familles est organisée le mardi 19/12/2023. Cette soirée est préparée conjointement avec la Maison de l'Adolescent. Mme MARIE-CAHAGNIET (Enseignante) explique le rôle des ambassadeurs qui seront formés au préalable. Ce sont des élèves qui seront davantage sensibilisés au problème du harcèlement. Mais ils n'interviendront jamais dans la résolution de situations de harcèlement. Ces dernières seront traitées par les adultes du collège.

Mme ROSET (Parent d'Elève) évoque l'annonce d'un questionnaire.

Mme ARTUS (Principale) confirme cette information ministérielle reçue pendant les vacances. Elle

précise que les modalités de passation de celui-ci seront discutées en conseil pédagogique lundi 13 novembre prochain.

Il se fera par voie numérique, donc une organisation spécifique doit être envisagée.

M. DUCHEMIN (Parent d'Elève) ajoute qu'il a eu aussi connaissance de ce questionnaire mais que certaines questions sont orientées.

Mme FOUQUET (Parent d'Elève) revient sur l'importance de la soirée d'information du 19 décembre 2023 à destination des familles.

Après avoir demandé s'il y avait questions, Mme ARTUS (Principale) passe au point suivant.

#### **14) Continuité pédagogique :**

Mme ARTUS (Principale) présente pour information le protocole de continuité pédagogique ([annexe 13A](#)) pour les absences des professeurs.

Mme ARTUS (Principale) présente pour information le protocole de continuité pédagogique ([annexe 13B](#)) pour les absences des élèves.

Après avoir demandé s'il y avait questions, Mme ARTUS (Principale) passe au point suivant.

#### **15) Délégation pour la passation des marchés à incidence financière annuelle :**

Mme ARTUS (Principale) demande aux membres du CA de donner délégation à l'ordonnateur pour la passation des marchés dont l'incidence financière est annuelle dans la limite des crédits ouverts au budget ou par décision modificative.

Pour les autres marchés (pluriannuels), contrats et convention, le Conseil d'Administration devra, en revanche, se réunir.

Après avoir demandé s'il y avait des questions, Mme ARTUS (Principale) soumet au vote la délégation :

**VOTE : POUR : 20 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0 NUL : 0 BLANC : 0**

#### **16) Sorties et projets pédagogiques :**

Afin de favoriser l'ouverture culturelle et la mobilité des élèves dans leur parcours éducatifs culturel et avenir, et de permettre des sorties pédagogiques en rapport avec le projet d'établissement et le contrat d'objectifs, le chef d'établissement demande au conseil d'administration de valider toute sortie ou voyage pédagogique sans participation financière à la charge des familles, qu'il présentera pour l'année scolaire 2023-2024, dans le respect des crédits alloués à l'activité pédagogique du budget.

Après avoir demandé s'il y avait des questions, Mme ARTUS (Principale) soumet au vote :

**VOTE : POUR : 20 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0 NUL : 0 BLANC : 0**

Présentation des projets théâtre pour les classes de 6C et 5A sur le 1<sup>er</sup> trimestre 2023/2024. Après avoir demandé s'il y avait des questions, Mme ARTUS (Principale) soumet au vote l'accord de principe du projet :

**VOTE : POUR : 20 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0 NUL : 0 BLANC : 0**

#### **17) Décisions Budgétaires Modificatives 2023 (DBM) :**

Mme DOUCHIN (Adjointe Gestionnaire) demande l'accord au CA de prélever 2565 € pour financer les projets théâtre mentionnés précédemment, correspondant à la DBM2300003.

Après avoir demandé s'il y avait des questions, Mme ARTUS (Principale) soumet au vote la DBM :

**VOTE : POUR : 20 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0 NUL : 0 BLANC : 0**

#### **18) Tarifs de la restauration scolaire :**

Mme DOUCHIN (Adjointe-Gestionnaire) rappelle que les tarifs de la restauration sont fixés par le conseil départemental et qu'ils n'ont pas été revus à la hausse pour 2024 (forfait 4 jours : 446,40€, forfait 5

jours : 558,00€). Un nouveau mode de calcul a été défini ;

- Les tarifs seront désormais fixés par année scolaire. Il y aura donc un nouveau vote des tarifs en juin 2024 pour l'année scolaire 2024/2025.
- Le service de restauration qui était entièrement financé par la participation des familles et des commensaux est depuis cette année soutenu par le conseil départemental à hauteur d'un forfait de 3500€.

Après avoir demandé s'il y avait des questions, Mme ARTUS (Principale) soumet au vote les tarifs :

**VOTE : POUR : 20 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0 NUL : 0 BLANC : 0**

La répartition des charges du SRH se fait en fonction des recettes :

- 21.5% de reversement au département pour le Fonds Commun du Service d'hébergement
- 1.25% de reversement au département pour le Fonds Départemental de Rémunération des Personnels d'Internat
- Le crédit nourriture doit être à minima de 2€ par repas selon les consignes du département. D'où une diminution de la participation aux charges de fonctionnement à :
- 13% de participation aux charges de fonctionnement du SRH répartis selon les clés de répartition suivantes pour les charges de viabilisation (en % de la dépense total du poste)
  - Eau : 25%
  - Electricité : 13%
  - Gaz : 5%

Après avoir demandé s'il y avait des questions, Mme ARTUS (Principale) soumet au vote la répartition des charges :

**VOTE : POUR : 20 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0 NUL : 0 BLANC : 0**

### **19) Délégation de signature :**

Mme ARTUS (Principale) informe les membres du Conseil d'Administration, qu'elle a donné délégation de signature à Mme DOUCHIN (Adjointe Gestionnaire) pour la signature des bons de commande d'un montant inférieur à 800€ HT.

Après avoir demandé s'il y avait questions, Mme ARTUS (Principale) passe au point suivant.

### **20) Action d'intenter ou de défendre en justice :**

Mme ARTUS (Principale) demande délégation au conseil d'administration afin de pouvoir représenter l'établissement en justice si nécessaire.

Après avoir demandé s'il y avait des questions, Mme ARTUS (Principale) soumet au vote l'action d'intenter ou de défendre en justice :

**VOTE : POUR : 20 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0 NUL : 0 BLANC : 0**

### **21) Questions diverses :**

Les parents d'élèves souhaitent des explications sur les élèves laissés devant la grille le 20/10/2023 à 8h27.

Mme ARTUS (Principale) explique que la vie scolaire lui a fait remonter l'information selon laquelle, depuis plusieurs semaines des élèves arrivaient en retard, très régulièrement et en nombre croissant, malgré les rappels à l'ordre, induisant une fermeture de la grille tardive vers 8h35 parfois. Ce dysfonctionnement perturbe l'organisation pour la montée des élèves en classe à la première sonnerie de 8h25. Elle explique que la mise en place des consignes de sécurité, et notamment le contrôle visuel des sacs à l'entrée de l'établissement, oblige un personnel de vie scolaire à se déplacer lorsque les élèves arrivent après la fermeture de la grille. Elle a donc demandé à la vie scolaire de respecter les horaires figurant sur le règlement intérieur de l'établissement, (entrée des élèves de 8h15 à 8h25). Ce vendredi 20/10 la grille a été close à 8h27. Elle signale que pour le bon fonctionnement et la sécurité de tous, les horaires doivent être respectés ; et propose pour éviter ce désagrément à l'avenir que soit mis à l'ordre du jour du prochain conseil pédagogique, le passage à 8h25 au lieu de 8h30 et 13h55 au lieu de 14h00 pour la fermeture de la barrière.

Mme BONHOMME-DUCHEMIN (Conseillère départementale) confirme qu'il est indispensable pour la

bonne marche de l'établissement que les familles respectent les horaires, que d'autres établissements scolaires ont eu le même procédé. Elle approuve l'idée de modification des horaires du règlement intérieur, facilitant, car stipulé par écrit.

Mme LEMONIER (Enseignante) témoigne que ce vendredi matin, elle a vu l'étonnement des élèves qui se trouvaient devant la barrière mais que ceux-ci ne sont restés là que 3 minutes, la vie scolaire venant ouvrir pour les faire entrer et leur permettre de ne pas louper leur entrée en classe.

Mme GROSSET (CPE) confirme que la barrière n'a pas été fermée avant 8h25 mais bien après la sonnerie de 8h25. Elle précise que le contrôle visuel assuré à l'entrée ne représente pas une entrave à la fluidité d'entrée des élèves, elle-même, et la Principale venant en appui du personnel vie scolaire pour assurer ce contrôle.

Mme ARTUS (Principale) demande aux parents délégués s'ils souhaitent aborder d'autres questions.

Mme FOUQUET (Parent d'Elève) précise que non, les autres sujets seront abordés avec elle lors de la réunion prévue le 15 novembre prochain.

Mme ARTUS (Principale) met fin au conseil d'administration.

La séance est levée à 19 h 40.

## INSTALLATION DES COMMISSIONS

Annexe 1A

Document à joindre obligatoirement au procès verbal du conseil d'administration afférent.

Rectorat  
réglementation et  
contrôle de légalité des  
EPLÉ

Cachet de l'établissement

**COLLÈGE FERNAND LÉGER**  
 59, rue Maréchal Foch  
 BP 53 LIVAROT  
 14140 LIVAROT PAYS D'AUGE  
 Tél 02 31 63 50 75 Fax 02 31 63 67 46

CONSEIL D'ADMINISTRATION		COMMISSION PERMANENTE		CONSEIL DE DISCIPLINE		COMMISSION EDUCATIVE	
Membres de droit ou désignés							
Qualité	NOM Prénom	NOM Prénom	NOM Prénom	NOM Prénom	NOM Prénom	NOM Prénom	NOM Prénom
Chef d'Etablissement	ARTUS Isabelle			ARTUS Isabelle			Chef d'établissement ou représentant
Adjoint au chef d'établissement	NEANT			NEANT			
Gestionnaire	DOUCHIN Murielle			DOUCHIN Murielle			DOUCHIN Murielle
C.P.E	GROSSET Marion			GROSSET Marion			GROSSET Marion
Chef des travaux (ou Directeur de SECPA)	NEANT						
Représentant de la collectivité de rattachement	T ANFRY Olivier						
	T BONHOMME DUCHEMIN Vanessa						
	S LECLERC Sébastien						
	S PERINI Angélique						
Représentant Commune	T LEGOUVERNEUR Frédéric						
	S TELLIER Yohann-Cédric						
Membres élus							
Représentants Personnel d'Enseignement	T1 GAYOT Fabienne			T1 AMEY Bénédicte			GAYOT Fabienne
	T2 MARIE-CAHAGNIET Eve			T2 GUILLOU Sophie			
	T3 LEMONIER Laëtitia			T3 MARIE-CAHAGNIET Eve			
	T4 BOURLIER Marie-Claire			T4 GAYOT Fabienne			
	T5 SORET Julien			S1 LEMONIER Laëtitia			
	T6 MÉTEIL Marie			S2 LEPERE Ingrid			
	S1 JOUAN Laure			S3			
	S2 LEPERE Ingrid			S4			
	S3 AMEY Bénédicte						
	S4 GUILLOU Sophie						
	S5						
S6							
Représentants personnels A.T.O.S.S.	T1 SOULAYRAC Olivier			T1 SOULAYRAC Olivier			
	T2 CHÉREL Isabelle			S1 CHÉREL Isabelle			
	S1						
	S2						
Représentant Personnels sociaux et de santé (EREA)	NEANT						
Représentants Parents d'Elèves	T1 DUCHEMIN Philippe			T1 HUNOUT Christelle			T1 HUNOUT Christelle
	T2 FOUQUET Marlène			T2 ROSET Ludivine			T2 FOUQUET Marlène
	T3 ROSET Ludivine			T3 FOUQUET Marlène			S1 ROSET Ludivine
	T4 HUNOUT Christelle			S1 ANGÉE Franck			S2 ANGÉE Franck
	T5 VALERE Marie			S2 DUCHEMIN Philippe			
	T6 ANGÉE Franck			S3 VALERE Marie			
	S1						
	S2						
	S3						
	S4						
	S5						
S6							
Représentants des élèves	T1 SAMIN Romane			T1 SAMIN Romane			
	T2 LAINÉ Gabriel			T2 LAINÉ Gabriel			
	S1 PERRET Romann			S1 PERRET Romann			
	S2 BASLEY Romane			S2 BASLEY Romane			
Autres membres							
ACMO	NEANT		NEANT		NEANT		NEANT
Experts	NEANT		NEANT		NEANT		NEANT
Personnes qualifiées	NEANT		NEANT		NEANT		NEANT

ne pas remplir

## INSTALLATION DES COMMISSIONS

Document à joindre obligatoirement au procès verbal du conseil d'administration afférent.

Rectorat  
réglementation et  
contrôle de légalité des  
EPLE

Cachet de l'établissement

**COLLÈGE FERNAND LÉGER**  
59, rue Maréchal Foch

BP 53 LIVAROT

14140 LIVAROT PAYS D'AUGE

Té1 02 31 63 50 75 Fax 02 31 63 67 46

COMMISSION HYGIENE ET SECURITE CHS (obligatoire en établissement professionnel)		COMMISSION D'EDUCATION A LA SANTE ET A LA CITOYENNETE CESC		CONSEIL PEDAGOGIQUE	
Membres de droit ou désignés					
Qualité	NOM Prénom	NOM Prénom	NOM Prénom	NOM Prénom	NOM Prénom
Chef d'Etablissement	ARTUS Isabelle	ARTUS Isabelle	ARTUS Isabelle	ARTUS Isabelle	ARTUS Isabelle
Adjoint au chef d'établissement					
Gestionnaire	DOUCHIN Murielle		NEANT	DOUCHIN Murielle	
C.P.E	GROSSET Marlon	GROSSET Marlon	GROSSET Marlon	GROSSET Marion	
Chef des travaux (ou Directeur de SEGPA)					
Représentant de la collectivité de rattachement	T1 ANFRY Olivier		NEANT		
	S1 LECLERC Sébastien				
Représentant Commune	T1 LEGOUVERNEUR Frédéric		NEANT		
	S1 TELLIER Yohann-Cédric				
<b>Membres élus</b>					
Représentants Personnel d'Enseignement	T1 LEMONIER Laéitia	T1 GAYOT Fabienne			Tous les enseignants sont invités
	T2 LEPERE Ingrid	T2 MARIE-CAHAGNIET Eve			
	S1 SORET Julien				
	S2				
Représentants personnels A.T.O.S.S.	T1 SOULAYRAC Olivier	T1 SOULAYRAC Olivier			
	S1 CHÉREL Isabelle				
Représentant Personnels sociaux et de santé (EREA)					
	T1 DUCHEMIN Philippe	T1 ROSET Ludvine			
	T2 ANGÉE Franck	T2 FOUQUET Marlène			
	S1 HUNOUT Christelle	S1 ANGÉE Franck			
Représentants Parents d'Elèves	S2 FOUQUET Marlène	S2 DUCHEMIN Philippe			
	T1 BOVE Laly	T1 BOVE Laly			
	T2 LAINÉ Gabriel	T2 LAINÉ Gabriel			
	S1 ANGÉE Suzanne				
Représentants des élèves	S2 SAMIN Romane				
<b>Autres membres</b>					
ACMO					Peut être associée toute personne dont le chef d'établissement estime l'avis utile
Experts					
Personnes qualifiées					DORENLOR Sandrine (Infirmière)

 ne pas remplir

## INSTALLATION DES COMMISSIONS

Document à joindre obligatoirement au procès verbal du conseil d'administration afférent.

Rectorat réglementation

Cachet de l'établissement

.....  
**COLLÈGE FERNAND LÉGER**  
**59 , rue Maréchal Foch**  
**BP 53 LIVAROT**  
**14140 LIVAROT PAYS D'AUGE**  
**Tél 02 31 63 50 75 Fax 02 31 63 67 46**  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

<b>CONSEIL DES DELEGUES POUR LA VIE COLLEGIENNE CVC</b>	
<b>Membres de droit ou désignés</b>	
Qualité	NOM Prénom
Chef d'Etablissement	ARTUS Isabelle
Gestionnaire	DOUCHIN Murielle
C.P.E.	GROSSET Marion
<b>Membres élus</b>	
Représentants Personnel d'Enseignement et d'Education	METEIL Marie
	BERTHAUD Amandine
	GAYOT Fabienne
	JOUAN Laure
	LEPERE Ingrid
Représentants personnels A.T.O.S.S.	LAUNAY Morgan
Représentants Parents d'Elèves	ROSET Ludivine
	ANGÉE Franck
Représentants des élèves	GUTH Constance
	AMELINE Lola
	HAVARD Léane
	BASLEY Romane
	ANGÉE Laura
	RATAUD Lola
	GIOT Zora
	CHAFFOIS Titouan
	MARIE-EGAUT Lana
	CHARPENTIER Lili-Rose
	ANGÉE Suzanne
	BEAUDOIN Jules
	COULIBALY Axel
BISSON Lucas	

**Collège de moins de 600 élèves sans SEGPA**  
**Commission d'attribution des fonds sociaux Année scolaire 2023-2024**

Administration - Membres de droit	Chef d'établissement	<b>Mme ARTUS Isabelle</b>
	Adjoint au chef d'établissement	
	Gestionnaire	<b>Mme DOUCHIN Murielle</b>
	CPE	<b>Mme GROSSET Marion</b>
Représentants des personnels sociaux et de santé	Assistante sociale	<b>Mme BATON Charlotte</b>
	Infirmière	<b>Mme DORENLOR Sandrine</b>

Les fonds sociaux ont pour vocation d'**apporter une aide exceptionnelle, rapide et adaptée aux élèves pour faire face à des dépenses de vie scolaire et de scolarité**. Cette aide concerne les élèves dont la situation familiale difficile n'a pu être prise en compte dans le cadre du régime normal d'aide aux familles.

Elle rend un **avis** au chef d'établissement qui décide de l'attribution de l'aide. Les décisions prises sans son avis pourraient être entachées d'illégalité. En cas d'urgence, le chef d'établissement peut accorder une aide sans consulter la commission qu'il informe à posteriori.

Les membres ont une **obligation de discrétion** : les dossiers seront anonymes (ainsi que le compte rendu des délibérations).

En revanche, la proposition d'aide doit comporter : le nom du bénéficiaire, le montant de l'aide attribuée et les modalités d'attribution (aide directe à l'élève ou à la famille, prise en charge des créances par l'établissement ...).

Son rôle est de :

- définir la liste et la nature des documents à recueillir pour constituer le dossier de demande,
- d'étudier les dossiers individuels et de faire des propositions d'attribution au chef d'établissement.





## Proposition de règlement intérieur du Conseil d'Administration

### **PREAMBULE :**

Le collège est une institution de la République. A ce titre, son conseil d'administration est garant du respect des valeurs républicaines, exprimées dans le préambule de la Constitution Française. Il est un lieu privilégié de dialogue et d'échanges de points de vue.

### **ARTICLE 1 : Fonctionnement du Conseil d'Administration**

- 1.1 Le conseil d'administration ne se réunit pas en séance publique. Avec l'accord du président, il peut admettre, à titre informatif, toute personne qui peut éclairer les débats. Sur proposition du président, il peut accueillir comme observateurs des personnels en formation, qui sont tenus dès lors à l'obligation de réserve. Les suppléants d'élus au C.A peuvent être admis à assister aux réunions aux mêmes conditions.
- 1.2 Le conseil d'administration se réunit en séance ordinaire à l'initiative du chef d'établissement au moins trois fois par an. Il est en outre réuni en séance extraordinaire à la demande de l'autorité académique, de la collectivité de rattachement, du chef d'établissement ou de la moitié au moins de ses membres sur un ordre du jour déterminé.
- 1.3 Le chef d'établissement fixe les dates et heures de séances. Il envoie les convocations, accompagnées de l'ordre du jour et des documents préparatoires, au moins huit jours à l'avance, ce délai pouvant être réduit en cas d'urgence.
- 1.4 Les suppléants des membres du conseil d'administration suppléent les titulaires dans l'ordre de la liste de candidature. Le titulaire empêché transmet sa convocation au premier suppléant. Le nom du suppléant remplace le nom du titulaire sur la liste d'émargement.
- 1.5 Les membres du conseil sont astreints à l'obligation de discrétion pour tout ce qui a trait à des situations de personnes.
- 1.6 Le vote à bulletins secrets est de droit si un membre du conseil le demande. Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés. Les abstentions, bulletins nuls et blancs ne sont pas décomptés. En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.
- 1.7 Le conseil peut créer en son sein, pour une durée limitée, des commissions pour l'étude de questions particulières qui sont de sa compétence.
- 1.8 Après 2 heures 30 de réunion le Conseil d'Administration peut décider du report des questions qui n'ont pas encore été discutées à un autre Conseil d'Administration.

### **ARTICLE 2 : Déroulement du Conseil d'Administration**

- 2.1 La prise de parole est gérée par le Président. La distribution de documents en séance ne peut se faire qu'avec l'accord du président, et sous réserve que ces documents soient en rapport avec l'ordre du jour.
- 2.2 Un secrétaire de séance est désigné en début de séance parmi les membres du Conseil d'Administration.
- 2.3 L'ordre du jour est adopté par le conseil en début de séance.
- 2.4 Le procès-verbal de la séance précédente est adopté en début de séance. Il comporte la qualité des intervenants et leurs noms.
- 2.5 Une suspension de séance peut être demandée par une des catégories représentées au conseil.
- 2.6 Les questions diverses doivent être déposées au plus tard 48 heures avant la réunion.

### **ARTICLE 3 : Quorum**

- 3.1 Le conseil d'administration ne peut siéger valablement que si le nombre des membres présents en début de séance, est égal à la majorité des membres composant le conseil. Si le quorum n'est pas atteint, le conseil d'administration est convoqué en vue d'une nouvelle réunion, qui doit se tenir dans un délai minimum de huit jours et maximum quinze jours ; il délibère alors valablement, quel que soit le nombre de présents. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit à trois jours. Tout mouvement (entrée ou sortie) est constaté et rigoureusement noté, pour justifier l'effectif figurant sur les actes administratifs.

### **ARTICLE 4 : Communication**

- 4.1 Les procès-verbaux et les documents administratifs afférents aux séances du Conseil d'Administration sont communicables.

### **ARTICLE 5 : Durée de validité**

- 5.1 Ce règlement est valable pour l'année scolaire 2023-2024. Il sera soumis au Conseil d'Administration de chaque année scolaire, pour reconduction ou modification.

## **Bilan d'activité du CDI 2022-2023**

### **Collège Fernand Léger**

#### **Présentation du CDI du collège Fernand Léger**

Le CDI est situé au rez-de-chaussée, dans le même couloir que la salle des professeurs, la vie scolaire et la permanence.

Sa situation permet d'autoriser les élèves à venir au CDI librement sur les récréations sans qu'il y ait de débordement dans leur comportement. Sur la pause méridienne, je viens les chercher dans la cours à 13h05 et 13h25. Pour les heures d'études ou les heures de cours, les élèves se rangent dans le rang « CDI », à côté de celui de la permanence.

#### **Le personnel :**

Le CDI est géré par une professeur-documentaliste à temps complet, Mme Méteil, arrivée en septembre 2022.

#### **Accueil :**

Le CDI est ouvert sur 27h, dont 3h de séances pédagogiques fixes pour les 6èmes. Mon emploi du temps est sur la porte, mis à jour chaque semaine.

La Vie scolaire peut-être amenée à ouvrir le CDI lorsque je ne suis pas là, si besoin.

Le CDI est ouvert 4 midis par semaine et au moins une récréation par jour pour permettre à tous les élèves qui en ont envie / besoin de venir au moins une fois.

J'accueille au maximum 20 élèves par heure, afin de garantir une qualité de travail ou de lecture. Les élèves qui ont besoin des ressources pour travailler, ou qui veulent lire sont prioritaires. Les élèves ont accès à des jeux pédagogiques, mais leur temps de jeux est limité à une heure par semaine.

Les règles sont très bien respectées.

#### **L'équipement du CDI :**

- *Espace de travail* : 6 tables de 4 places : 24 places assises, un écran déroulant avec vidéo-projecteur
- *Espace de lecture* : 7 fauteuils pour 8 places assises, 5 tabourets d'appoint
- *Espace informatique* : 7 ordinateurs, une imprimante couleur à mon bureau

Le fonds documentaire de l'établissement en juin 2023: (séries de français et bibliothèques dans les salles de classes comprises)

- 10 abonnements périodiques
- 3243 livres de fiction
- 1845 livres documentaires

---

Le présent bilan s'appuie sur les trois volets contenus dans la circulaire de mission du professeur-documentaliste :

## **Le professeur documentaliste, enseignant et maître d'œuvre de l'acquisition par tous les élèves d'une culture de l'information et des médias**

### **1 Séances pédagogiques :**

Les personnels de l'établissement ont une bonne connaissance des missions du professeur documentaliste et n'hésitent pas à me solliciter. À deux exceptions près, j'ai pu rencontrer toutes les classes lors de séances pédagogiques.

Les élèves de 6èmes ont une heure d'éducation aux Médias d'Information sur leur emploi du temps, tous les 15 jours, en demi-groupe. Ce temps est nécessaire, et je pense le remanier pour inclure davantage l'outil informatique (en particulier avec la disparition de la technologie sur le niveau 6ème à la rentrée)

Le temps pédagogique réservé aux autres séances s'est divisé selon ce tableau :

<b>Classe / niveau</b>	<b>Projet</b>	<b>Intervention</b>	<b>Tâches</b>	<b>Heures</b>
6èmeA et 6ème B	Histoire	Co-animation Mme Gayot	Réaliser une page documentaire : -Sélection de l'information - Mise en forme de l'information dans une page	5h x 2
5èmeC et	EMC	Co-animation Mme	Identité numérique	2h

5èmeB		Lepère		
4ème A	Classe investigation	Observation Mme Marie-Cagnet		2h
4ème	EMC	Co-animation Mme Lepère	Connaissance des médias : la presse	1h x 2
3èmeB	Prix Bayeux	Co-animation Mme Gayot, HG	Lecture de l'image et réception de l'image	2h
CM2		Animation	Visite du CDI, connaissance de son fonctionnement	1h/classe

L'éducation à l'information et aux médias est une discipline transversale. Dans les prochaines années, j'aimerais réaliser un tableau des interventions que les élèves ont eu pour connaître leur parcours médiatique, comme il en existe pour le parcours culturel.

## 2. Inscription à la Semaine Presse Médias à l'Ecole

J'ai inscrit l'établissement à la semaine Presse Médias à l'Ecole. Les ressources ont principalement servi aux 6èmes lors du cours sur la presse. Pendant cette semaine Presse Médias, j'ai imprimé et affiché l'exposition « Fakenews, art, fiction, mensonge » proposée par le CLEMI, et nous avons travaillé sur la presse avec les 4èmes de Mme Lepère

## 3. Club journal

Cette année, j'ai animé un club journal le vendredi midi. L'objectif pour les élèves était de mieux connaître la presse papier, le métier de journaliste et de réaliser un journal d'établissement. Compte tenu du faible nombre d'inscrit (3 élèves de 6ème) et malgré l'assiduité de deux élèves, nous n'avons pas réussi à finir un numéro du journal. Ce genre de projet demande plus d'inscrits, et surtout au niveau 4ème – 3ème.

Je ne compte pas proposer à nouveau ce club l'an prochain, je vais garder le créneau pour proposer d'autres activités.

**Le professeur documentaliste acteur de l'ouverture de l'établissement sur son environnement éducatif, culturel et professionnel**

## 1. Les séances pédagogiques :

Les séances autour de l'ouverture à l'environnement éducatif, culturel et professionnel sont divisées selon le tableau suivant :

Classe / niveau	Projet	Intervention	Tâches	Heures
<i>Vie scolaire</i> 6ème A	Compétences psychosociales	Co-animation Mme Gayot, PP	Début d'année : permettre aux élèves de mieux se connaître	2h
6èmeA <i>maternelle</i>	- Projet lecture – écriture	Accompagnement Mme Jouan	Lien école – collège : les élèves de collège lisent des contes aux maternelles, puis ils en écrivent un ensemble	2h 2 séances
6èmeC	Prix de lecture Les Incorruptibles	Accompagnement Mme Marie-Cagnet	Lecture d'une sélection de 5 livres et activités sur le sujet	Tout au long de l'année
5èmeB	Orientation Mme Amey	Co-animation Mme Amey, PP	Renseignements sur les métiers Webradio : interview d'un professionnel	5h
5èmeC	Orientation	Co-animation Mme Lepère, PP	Connaître les outils de l'établissement liés à l'orientation	1h
4ème B	Cordées de la réussite	Accompagnement Mme Grosset	- préparation des questions pour visio - visio -préparation du séjour à Lisieux	3 x 1h
4èmeA	Orientation	Animation, M. Dumaine PP	Recherches autour des métiers	1h
<i>Délégués</i>	Formation des	Accompagnement,	Préparation au rôle de	2 demi-

	délégués	Mme Grosset	délégué	journées
--	----------	-------------	---------	----------

## 2. Club manga :

10 élèves ont participé aux activités du club manga cette année :

- Participation à la politique d'acquisition du fonds manga
- Inscription au prix mangawa : lectures et votes
- Dessin manga
- Création de leur propre manga (scenario + dessins)

## 3. Club dessin :

Le CDI a accueilli le club dessin, animé par un élève, le mardi midi.

## 4. Implication dans le CVC et les éco-délégués :

Je me suis impliquée dans deux ateliers du CVC : construction des journées à thèmes et de semaines à thème avec les élèves, avec notamment la semaine des maths, co-construction avec la vie scolaire de la journée fête de la musique, semaine des langues, journée de carnaval, la journée du printemps.

J'ai proposé aux éco-délégués de verdir le CDI, Grâce à Mme Esnaud, Mme Gayot et aux élèves éco-délégués, nous avons planté des plantes aromatiques, dans un premier temps au CDI puis dehors. Les élèves ont réalisé des fiches explicatives sur l'entretien de ces plantes, que nous avons plastifié.

## **Le professeur documentaliste maître d'œuvre de l'organisation des ressources documentaires de l'établissement et de leur mise à disposition**

Le travail gestion m'a demandé beaucoup de temps tout au long de l'année, mais particulièrement sur le dernier mois. Les ressources du CDI sont nombreuses, mais pas toutes à jour. La base documentaire BCDI comportait des erreurs que j'ai corrigé au fur et à mesure (et en comporte toujours), ce qui a ralenti le travail de gestion.

## 1. État du fonds documentaire :

Lorsque je suis arrivée, le fonds était en bon état, avec beaucoup de livres actuels et attractifs, mais aussi des plus anciens. Les rayons (que ce soit ceux des romans, mangas ou documentaires, ou les bacs à BD) étaient pleins, et il n'était pas possible d'y ranger tous les livres. Il n'y avait pas de trace de désherbage dans les années précédentes.

J'ai réalisé un inventaire partiel en fin d'année (romans, mangas, documentaires). Après inventaire, il apparaît qu'il y a peu de disparitions de documents. Seuls 3 mangas « populaires » chez les élèves ont disparu.

## 2. Politique d'acquisition :

Cette année, la baisse du budget du CDI pour l'année 2023, qui est passé à 2000€, a obligé à plus de prudence quant-à l'achat

Objet	Montant
Logiciel de gestion BCDI (budget 2023)	416,63€
Abonnements à 10 périodiques (budget 2023)	612,4€
Commandes livres effectuées de septembre 2022 à juin 2023	765,72€

185 livres ont été achetés avec notamment 65 romans, 56 BD – mangas, 51 documentaires

Les livres achetés sont souvent des demandes d'élèves pour compléter des collections. Le fonds documentaire va également être mis à jour petit à petit.

Les abonnements périodiques ont été conservés, certains demandés par les professeurs, d'autres plébiscités par les élèves. Coyote, Papillotes et Geek Junior sont particulièrement lus.

## 3. Les Prêts :

1401 documents ont été prêtés cette année.

	TOUT
Elève	1220
Enseignant	171
Personnel	6
VIDE	4
TOTAL	1401

Je peux noter une augmentation du prêt sur cette année scolaire, particulièrement au niveau des périodiques, mais je n'ai pas assez de recul sur l'établissement pour analyser les causes de cette augmentation

## 4. Politique de désherbage :

Je n'ai pas de trace d'un précédent désherbage. Il a été nécessaire d'en effectuer un pour soulager les rayons du CDI (je ne pouvais pas entrer tous les livres) et leur rendre de l'attractivité. Le désherbage du fonds du CDI s'est effectué sur des critères d'obsolescence de l'information et d'usure trop importante des livres. Les rayons du CDI, tout comme les bacs à BD, restent très remplis.

L'année prochaine, les rayons théâtre, contes et poésie, très peu attractifs et surchargés, devront être désherbés. Ce travail sera fait avec l'avis des professeurs de Lettres.

## **5. Gestion de la base :**

Pour garantir la cohérence de la base, un long travail d'harmonisation de la base a été effectué. Il reste encore à faire.

## **6. Aménagement du CDI :**

Avec l'aide des élèves, j'ai voulu réaménager l'espace du CDI pour le rendre plus attractif : j'ai supprimé la réserve dans l'espace documentaire pour agrandir l'espace de travail des élèves, j'ai réorganisé l'espace fiction pour que tous les rayons soient accessibles (lorsque je suis arrivée, les fauteuils étaient devant les rayons et limitaient leur accès), et que l'espace soit plus « cosy ». En discutant avec une élève, nous avons trouvé comment faire en sorte que les mangas soient mieux placés.

Nous avons également décoré le CDI avec des posters, des affiches prêtées par Mme Jouan, et j'ai apporté une dizaine de plantes.

Ces aménagements visent à faire du CDI un endroit agréable, propice à la détente et au travail.

Ce travail de gestion, long sur la première année, devrait s'automatiser et me prendre moins de temps les années prochaines.

Cette première année a été une année d'observation, de prise de connaissance des élèves, des collègues, et d'appropriation du fonds documentaire. À partir de ce premier bilan, je vais pouvoir adapter mes propositions, tant en terme de contenu pédagogique que de contenu documentaire.

**RAPPORT ANNUEL**  
**SUR LE FONCTIONNEMENT PEDAGOGIQUE DE**  
**L'ETABLISSEMENT**  
**ET**  
**SES CONDITIONS MATERIELLES DE FONCTIONNEMENT**

**année :** 2022 / 2023

**Nom de l'établissement :** Collège Fernand LEGER

Conseil d'administration réuni le : 29 juin 2023

**DATE :**

**Nom et signature du chef d'établissement**

## 1 – CONTEXTE DE L'ETABLISSEMENT

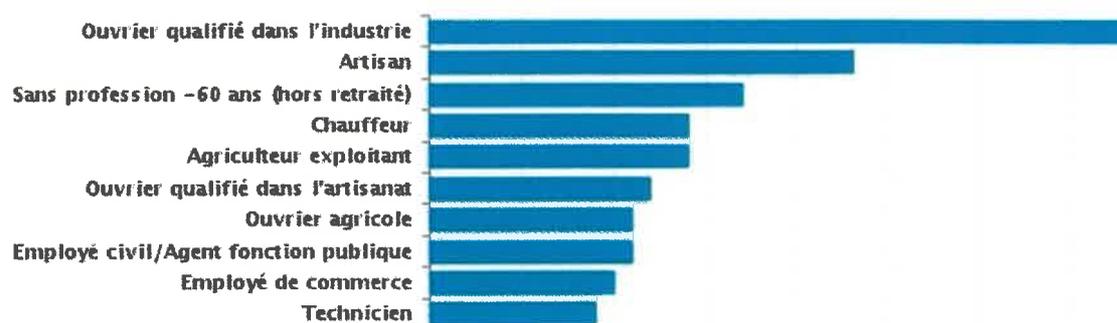
### Etat des lieux (synthèse globale) et objectifs du contrat d'objectifs :

#### 1. Etat des lieux

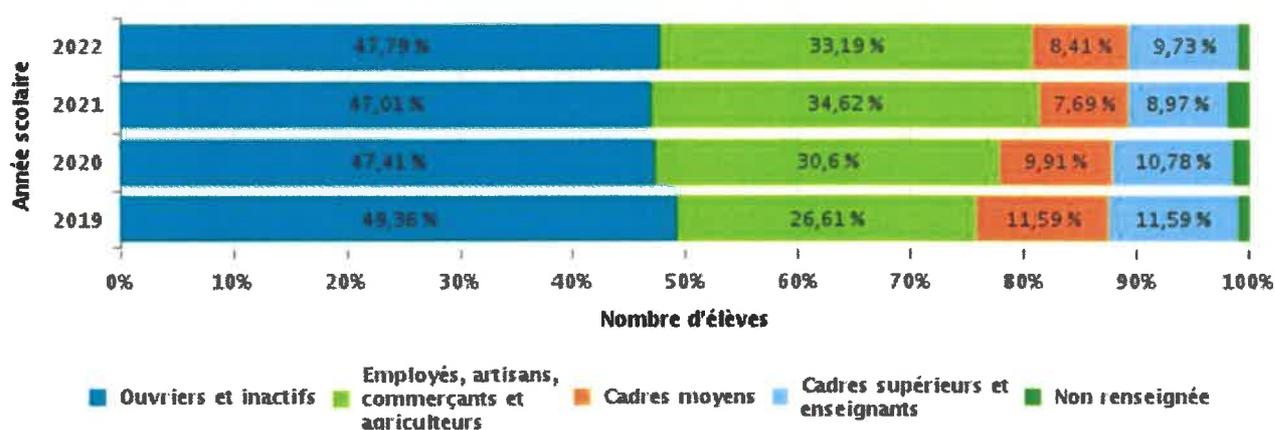
##### 1.1 Données sur les professions et catégories socioprofessionnelles

Regroupement de PCS retenues par élève	Pourcentage d'élèves
Cadres supérieurs et enseignants	9,73%
Cadres moyens	8,41%
Employés, artisans, commerçants et agriculteurs	33,19%
Ouvriers et inactifs	47,79%
Non renseignée	0,88%
<b>Somme :</b>	<b>100,00%</b>

#### Les 10 PCS les plus courantes dans l'établissement



#### Evolution des PCS



Près d'un parent sur deux est ouvrier ou inactif et plus d'un sur trois est employé, artisan commerçant ou agriculteur.

Les ouvriers qualifiés dans l'industrie et les artisans sont les plus représentés.

La répartition est sensiblement identique depuis 2019.

## 1.2 Elèves boursiers

Taux de boursier par échelon	2020/21		2021/22		2022/2023	
	Collège	Académie	Collège	Académie	Collège	Académie
1	16,4	12,8	15,8	12,7	19	
2	6,9	6,3	7,3	6,5	4,9	
3	4,7	6,4	4,7	7,8	4	
Total	28	25,5	27,8	27	27,9	

## 1.3 Demi-pensionnaires et externes

Près de 80% des élèves sont demi-pensionnaires.

## 1.4 Effectifs

	2019	2020	2021	2022
Total	233	232	234	226
6 <sup>ème</sup>	62	57	64	65
5 <sup>ème</sup>	64	62	53	62
4 <sup>ème</sup>	62	61	62	48
3 <sup>ème</sup>	45	52	55	51

Les effectifs sur les 4 dernières années sont assez stables avec une variation maximale de 3,5% représentant 8 élèves.

La perte d'une division en 2021 ne correspond pas à l'effectif total le plus bas.

En 2022 les effectifs sont globalement peu élevés sur les niveaux 6<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> et sont plus élevés en 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup>.

## 1.5 Arrivées et départs

		Déménagements	Raisons personnelles	Conseils de discipline
Arrivées	9	5	1	3
Départs	9	3	2	4

## 1.6 Performance

A noter que les faibles effectifs influent directement sur les résultats (1 élève représentant 2,24 % en 2021/2022).

Taux de réussite	2018/2019	2019/20	2020/21	2021/2022	2021/2022 Académie	2022/2023
DNB	91,9 %	90,7 %	90,4 %	83,9 %	88,6 %	93,9 %
CFG	100 %	100 %	100 %	100 %		100%

Le taux de réussite en 2022 est en baisse et en-deçà des résultats académiques.

Orientation	2021/2022	21/22 Pays d'Auge	21/22 Académie	21/22 Calvados	2022/2023
2 <sup>nde</sup> GT	45	60	62	64	60
2 <sup>nde</sup> Professionnelle	35	32	27	27	32
Apprentissage	20				6
CAP	3,8	9	10	9	2
Redoublement	1,9				0

Les taux de l'établissement pour 2023 se rapprochent des taux académiques de 2022 pour la 2GT, en progrès pour la voie professionnelle et en régression pour l'apprentissage.

### 3 Contrat d'objectifs de 2020-2025.

Objectif stratégique n°1 : Plus d'équité pour plus de réussite : garantir les apprentissages fondamentaux et réduire les écarts de réussite liés aux inégalités sociales et territoriales.

Objectif stratégique n°2 : Favoriser l'épanouissement et renforcer l'ambition scolaire : créer les conditions d'une orientation choisie et d'un parcours ambitieux, assurer une ouverture culturelle et artistique et permettre à chaque élève une mobilité européenne.

Objectif stratégique n°3 : Contribuer à ce que chaque élève exerce une citoyenneté active.

### 4 Objectifs organisationnels annuels (n-1)

Structures pédagogiques de l'année, explicitation des choix et des contraintes :

Divisions	2019	2020	2021	2022
Total	10	10	9	10
6 <sup>ème</sup>	3	2	3	3
5 <sup>ème</sup>	3	3	2	3
4 <sup>ème</sup>	2	3	2	2
3 <sup>ème</sup>	2	2	2	2

Langues :

Effectifs par niveau	Allemand	Espagnol	Latin
Total	22	53	35
5 <sup>ème</sup>	9	44	20
4 <sup>ème</sup>	3	45	7
3 <sup>ème</sup>	10	40	8

Les langues vivantes enseignées sont l'anglais et l'allemand ou l'espagnol en LV2.  
La langue de culture et d'antiquité enseignée est le latin (6 heures).

EPS : badminton

Effectifs par niveau	Section sportive scolaire	Option
Total	11	31
6 <sup>ème</sup>	2	8
5 <sup>ème</sup>	3	7
4 <sup>ème</sup>	4	8
3 <sup>ème</sup>	2	8

**2 – PRINCIPALES ACTIONS ET DISPOSITIFS MIS EN OEUVRE DANS LE PROJET D'ETABLISSEMENT EN LIEN AVEC LE CONTRAT D'OBJECTIFS ( Annexes : bilan d'activité, vie scolaire, documentation, santé, orientation) (2 pages maximum)**

**Descriptif :**

**Axe 1 Les apprentissages et les parcours des élèves**

Indicateurs	Objectifs	Situation en 2022/2023	Objectifs 2023/2024
Ateliers fluence	14 élèves	22	Couverture des besoins
Devoirs Faits	75 inscrits	92	Obligatoire en 6 <sup>ème</sup> Couverture 5 <sup>ème</sup> 4 <sup>ème</sup> 3 <sup>ème</sup>
Taux réussite au DNB	95%	93,9%	
PAI	Accompagner une trentaine d'élèves	16	Reconduction
PAP		10	Couverture des besoins
PPS		8	
PPRE		12	
Cordées de la réussite	35 inscrits	Ambition et réussite : 14 4 <sup>ème</sup> + 12 3 <sup>ème</sup> Avenir et culture : 0	Ambition et réussite : reconduction Avenir et culture : à développer
Projets pédagogiques	10	44	Recentrage
Connexions élèves ENT	Tous les élèves	225/227	Reconduction
Connexions parents ENT	(200/392 51%)	57,3%	Progression
Orientation Vœu 1	100%	72%	100%
2 <sup>nd</sup> e GT	63%	60%	63%
Notes des épreuves scientifiques au DNB	Progression	26,47/50 (10,58/20)	Progression
Validation du S4C	100%	96% (2 élèves non validés)	100%

11 commissions éducatives sur l'année scolaire.

**Axe 2 La vie et le bien être de l'élève. Favoriser l'engagement citoyen et développer l'autonomie.**

Indicateurs	Objectifs	Situation en 2022/2023	Objectifs 2023/2024
PSC1	100% 3 <sup>ème</sup>	100% volontaires 3 <sup>ème</sup>	100%
Prévention à la santé	5 actions	5 <sup>ème</sup> : vaccination, EPI Petit déjeuner, ateliers estime de soi. 4 <sup>ème</sup> : Centre de santé sexuelle 4 <sup>ème</sup> : Médias et sexualité 4 <sup>ème</sup> 3 <sup>ème</sup> : Education à la sexualité 3 <sup>ème</sup> : PSC1	Reconduction, focus sur l'alimentation
Harcèlement	Régression des situations	Formation ambassadeurs personnels	Mise en œuvre ambassadeurs parents, élèves
GPDS	Diminution du nombre d'élèves concernés	14 GPDS, 236 élèves mentionnés (moyenne 17)	Couverture des besoins
Trajet domicile collège	Diminution des conflits	1 incident	Reconduction
CVC	3 projets	14 projets Aménagements extérieurs : piliers,	Reconduction

		végétalisation, échiquier, lignes. Sonneries Menus Journées à thème : carnaval, printemps, musique. Semaines à thème : langues, maths, presse. Communication : TV, affichages.	
Eco-délégués	5 projets	2 Défis assiettes vides Encroyable collecte Visite déchèterie	
Inscrits à l'AS	90	108	120
Clubs	Nombre	14	Volontariat/Fatigabilité/Disponibilité
Badminton inscrits et résultats	A maximiser	Taux de remplissage atteint 8 <sup>ème</sup> championnat de France	Reconduction

### Axe 3 Promouvoir l'ouverture culturelle et la mobilité locale, nationale et internationale.

Indicateurs	Objectifs	Situation en 2022/2023	Objectifs 2023/2024
Projets	6	24 projets culturels	Poursuite
Lycée Paul Cornu	Tous les 3èmes	10/03/23	
	Immersion	3	
Lycée Gambier	Immersion	13/04/23	
Lycée Le Robillard	Cordée 4è	09/03//23	
	3è	02/03/23	
Autres lycées ou CFA	Immersion	12	
Salon orientation	4è et 3è	Rouen 02/02/23	
Projets interdisciplinaires		Sur tous les niveaux	
Sorties pédagogiques hors région		Paris 4 <sup>ème</sup> : Orsay, Cité des sciences.	
Voyages international		0	

### Axe 4 Communiquer

Indicateurs	Objectifs	Situation en 2022/2023	Objectifs 2023/2024
Connexions des parents ENT, Pronote	200 sur 458 parents 43%	Pronote : 6 <sup>ème</sup> 85,3% 5 <sup>ème</sup> 89% 4 <sup>ème</sup> 58% 3 <sup>ème</sup> 94 %	Progression
Connexion des élèves ENT, Pronote	Régularité	99,1%	100%
Rencontre parents profs	7	7 Nombreuses rencontres informelles	Reconduction

Le taux de participation des familles aux différentes rencontres organisées par le collège :

	Mi-trimestre 1	Trimestre 1	Trimestre 2
6 <sup>ème</sup>	80	70,4	70,5
5 <sup>ème</sup>		44,4	66,3
4 <sup>ème</sup>		52	48
3 <sup>ème</sup>	37,2	65,4	48

Le site internet est maintenu à jour. Depuis le début d'année scolaire plus de 140 articles ont été diffusés.

Plus de 20 articles de presse sont parus.

64 messages sur Pronote à destination des familles, 35 sur l'ENT.

Un écran TV diffuse des informations en continu quotidiennement dans l'enceinte de l'établissement.

Création d'un espace d'affichage dédié au Parcours Avenir, Vie scolaire.

Saisie informatique des Voeux d'orientation post 3<sup>ème</sup> : phase transitoire 98%, phase définitive 100%.

### 3 – LES RESSOURCES

#### Ressources ouvertes pour l'année

#### Ressources effectivement mobilisées (2) (2) peuvent être supérieures ou inférieures aux ressources ouvertes

#### Moyens horaires :

Heures postes	HSA	Total de la DGH
289	21	310

Total utilisé	HSA	Heures postes
310	21	289

#### HSE

Actions	Dotation	Consommation	Contextualisation
Devoirs Faits	311	300,5	
IPE (clubs)	123	123	
Enseignements secondaires / heures de suppléance	381	359	

#### Moyens financiers :

Crédits globalisés votés par le conseil d'administration			
Nature de l'action	Total ouvert	Total utilisé	Observations
Action annuelle du projet			
Autres : Cordées de la réussite	6 910.44€	1 151.65€	L'ENSI n'a pas mis en place la Cordée « Ambition Réussite » cette année.
Fonds sociaux	894.50€ au T1 2022/2023 3 000€ ouvert pour 2023	1 434.70€	

Autres crédits dans le cadre du Projet d'établissement			
Action du projet	Total ouvert	Total utilisé	Observations
Ecole ouverte			
CESC	400€	400€	
CVC	3 777.80€	2 741.54€	Casiers + projet percussions
Développement durable	200€		
Fonds d'incitation			

#### Ressources propres de l'établissement permettant l'expression de l'autonomie de l'établissement

Nature des ressources	Total ouvert	Total utilisé	Observations
Prélèvement sur fonds de réserve*			
- A visée pédagogique	2 431.11€	2 431.11€	Don AS + chaises
- Pour achat de matériel	7 246.12€	7 246.12€	PC + multicuiseur
- Viabilisation (inflation)	39 978.44€	39 978.44€	DBM CA du 29/06
Objets confectionnés			
Autres reliquats			
Taxe d'apprentissage			

\*il appartient à l'établissement de décrire sa politique

Subventions spécifiques des collectivités territoriales			
Financement des projets en complément des crédits globalisés	Total ouvert	Total utilisé	Observations
26PAC théâtre	2 000€	2 000€	
28AUT transport sorties	1 800€	1 053€	Sortie Bayeux non réalisée
26NAT transport piscine	2 700€	2 774€	Reliquat année antérieure utilisé

Cofinancement			
Nature du cofinancement	Total ouvert	Total utilisé	Observations
Crédits versés à l'établissement	1 860€	1 860€	Région : Transport pour le salon des métiers.
Financement direct des prestataires			

Autres ressources			
Nature des autres ressources	Total ouvert	Total utilisé	Observations
Maison des lycéens			
FSE	3 927€	3 617€	Sortie Bayeux non réalisée
Fédérations			
Dons			
Locations	0€	4 053€	COP signée en février/loyers février-août

Masse salariale annuelle pour info (1)

274 574,64€ (2021-2022)

1) cette information sera donnée par le rectorat avant le 1<sup>er</sup> novembre n-1

#### 4 – EVALUATION DU DEGRE D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DU CONTRAT

Les objectifs du contrat sont atteints sur les 4 axes, voire bien dépassés. L'équipe éducative s'est beaucoup investie pour ce faire et la fatigue est palpable sur la fin d'année.

#### 5 – ACCOMPAGNEMENT PEDAGOGIQUE

**Accompagnement pédagogique des corps d'inspection en lien avec le contrat d'objectif** : *accompagnement des réformes, axes spécifiques à l'établissement, formation des personnels (formation sur site, candidatures désignées...) etc...*

L'établissement a accueilli :

- une jeune bachelière allemande du 03/02 au 07/02.
- Une stagiaire AESH du 01/06 au 30/06.
- Nombre d'inspections 2022-2023 : deux.
- Réunion de travail avec l'IA IPR de lettres.
- Une formation sur site sur la web TV s'est déroulée en faveur des professeurs en janvier 2023.
- Formations ciblées : l'activité évaluative de l'enseignant, le déploiement de la plateforme ADAGE et de la part collective du Pass Culture, mieux accompagner l'orientation pour favoriser l'ambition : les ressources de la voir technologique, speak 14, plan mathématiques.
- Visite et Accompagnement d'un référent conseil pour un enseignant.
- Prise de contact et réunion de travail avec de l'IA-IPR mathématiques, référent de l'établissement. et les enseignants de mathématiques.

## **6 – REGULATION ET PERSPECTIVES (ajustements ou modifications à apporter au cours de l'année scolaire ; priorités retenues pour l'avenir)**

La pluralité et diversités des projets permet l'atteinte, voire le dépassement des objectifs. Les conseils issus de l'auto-évaluation de l'établissement données en juin 2021 restent d'actualité : *Un risque de dispersion et de dilution des effets des actions existe compte tenu de la multiplicité des actions menées. Il est nécessaire de rendre plus visibles les actions menées dans le collège et de développer une réflexion partagée pour améliorer la communication interne et la prise de connaissances des informations par les élèves.*

L'investissement des élèves reste très disparate. Certains sont très investis et participent à toutes les actions possibles, d'autres sont à peine au courant des possibilités. Une mobilisation de tous les élèves est à travailler pour développer le sentiment d'appartenance, et leur sensation de pouvoir être acteur de leur environnement. Le CVC de l'année 2022-2023 sera poursuivi à la rentrée pour éviter la rupture de début d'année jusqu'aux élections ;

La rédaction du PPO a permis la formalisation du parcours Avenir.

Certains personnels se sont engagés comme référents de certaines missions : culture, PIAL, décrochage scolaire, devoirs faits.

La désignation d'un référent culture a rendu possible la formalisation du parcours d'éducation artistique et culturel.

Le parcours santé est en cours de formalisation. Le poste d'infirmière a vu passer 3 personnels différents cette année. Les actions sont souvent tributaires du personnel. Mme Leroy, partant en congé de formation à la rentrée prochaine, la relève pour assurer les différentes actions n'est pas garantie.

Le parcours citoyen reste encore à formaliser, le projet vie scolaire à écrire.

L'accompagnement des élèves par le dispositif Devoirs Faits sera rendu obligatoire à la rentrée prochaine sur le niveau 6<sup>ème</sup>. La mise en œuvre de la nouvelle 6<sup>ème</sup> laisse encore quelques zones d'ombre avec notamment la prise en charge par des professeurs des écoles. Il est donc difficile à ce jour de se projeter dans une organisation ficelée. L'équipe enseignante est en attente de textes et d'éclaircissement pour la mise en œuvre du PACTE enseignant.

La communication dans l'établissement reste encore à améliorer, les espaces représentant un frein.

Les objectifs atteints voire dépassés du contrat sont à maintenir tout en sachant préserver les équipes investies.



Collège Fernand Léger  
Livarot

## Bilan de rentrée scolaire 2023-2024

**Effectifs : 240 élèves au 18/10/2024**

**Classes : 10**

<b>6A 24</b>	<b>6B 24</b>	<b>6C 23</b>
<b>5A 24</b>	<b>5B 25</b>	<b>5C 22</b>
<b>4A 30</b>	<b>4B 29</b>	
<b>3A 19</b>	<b>3B 20</b>	

**Enseignants : 18 (intervenant dans l'établissement)**

**1 enseignant anglais : rentrée 18/09**

**1 enseignant éducation musicale : aucun**

**1 CPE**

**Dotation vie scolaire : 3,55 ETP (4 personnels)**



Collège Fernand Léger  
Livarot

## **PACTE 2023-2024**

Le dispositif **PACTE** consiste à valoriser l'engagement des professeurs volontaires dans la prise en charge de missions définies au collège, parmi des missions de face à face pédagogique ou liées au bon fonctionnement de l'établissement.

Pour couvrir les besoins identifiés au sein du collège, une dotation de 19 unités de **PACTE**, calculée en fonction de la DHG structurelle 2023 a été attribuée, et doit être répartie dans le cadre des missions :

**1. Activités pédagogiques en présences d'élèves**

Pour un volume de 18h00 par unité de **PACTE** : les remplacements de courte durée.

Pour un volume de 24h00 par unité de **PACTE** : devoirs faits, stages de réussite, intervention des professeurs d'enseignement professionnel en collège dans le cadre de la découverte des métiers.

**2. Missions annualisées pour le bon fonctionnement des EPLE et conduite de projets**

Portage, coordination, mise en œuvre de projets innovants

Appui à la prise en charge d'élèves à besoins particuliers

Découverte des métiers dans le cadre du dispositif de la 5<sup>ème</sup> à la 3<sup>ème</sup>.

Chaque unité de **PACTE** correspond à une rémunération annuelle de 1 250 euros brut.

Les besoins en RCD doivent être couverts pour pouvoir proposer une ventilation des unités.

Au collège, le besoin en unités de **PACTE** pour couvrir les remplacements de courte durée a été estimé à 4 unités de **PACTE**.

L'engagement reste sur le volontariat.

**Rentrée 2023 :**

1 enseignant s'est porté volontaire pour 1 unité RCD (18h) et 2 unités devoirs faits (2x24h00).

Les besoins en RCD ne pouvant être couverts avec une seule unité, la ventilation des unités est refusée.



Collège Fernand Léger  
Livarot

## **Organisation du temps scolaire 2023-2024**

### **Séquence d'observation en 3<sup>ème</sup>**

Du 27 novembre 2023 au 1<sup>er</sup> décembre 2023

### **Semaine de stage pour les parcours individualisés**

Du lundi 05 au vendredi 10 février 2024

Du lundi 25 au vendredi 29 mars 2024

### **Dépôt de la fiche sujet choisi pour l'oral du DNB**

Lundi 13 mai 2024 au secrétariat

### **Oral du DNB**

Vendredi 07 juin

### **Examen DNB**

Lundi 1<sup>er</sup> et mardi 2 juillet 2024

### **Permanences**

23 et 24 octobre 2023

04 et 05 janvier 2024

26 et 27 février 2024

22 et 23 avril

Du 08 au 12 juillet 2024



Vu le code du travail, et notamment ses articles L.211-1, L.411-1, L.4153-1 et L.4153-5 ;

Vu le code de l'éducation, et notamment ses articles L.313-1, L.331-4, L.331-5, L.332-3, L.335-2, L.411-3, L.421-7, L.911-4, D. 331-1 à D. 331-4, D. 331-6, D. 331- 8, D. 331-9 et D.332-14 ;

Vu le code civil, et notamment son article 1384 ;

Vu le décret n° 2003-812 du 26 août 2003 relatif aux modalités d'accueil en milieu professionnel des élèves mineurs de moins de seize ans ;

Vu la circulaire n° 2003-134 du 8 septembre 2003 relative aux modalités d'accueil en milieu professionnel des élèves mineurs de moins de seize ans ;

Vu le décret du 24 août 2005 relatif aux dispositifs d'aide et de soutien pour la réussite des élèves au collège.

**Article 1** - La présente convention a pour objet la mise en œuvre, au bénéfice de l'élève de l'établissement, désigné ci-dessus, de " séquences d'observation en milieu professionnel ", réalisées dans le cadre de l'enseignement du collège.

**Article 2** - Les objectifs et les modalités de la séquence d'observation sont consignés dans l'annexe pédagogique.

**Article 3** - L'organisation de la séquence d'observation est déterminée d'un commun accord entre le chef d'entreprise ou le responsable de l'organisme d'accueil et le chef d'établissement.

**Article 4** - Les élèves demeurent sous statut scolaire durant la période d'observation en milieu professionnel. Ils restent sous l'autorité et la responsabilité du chef d'établissement et ne peuvent prétendre à aucune rémunération ou gratification de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil.

**Article 5** - La durée de présence des élèves mineurs en milieu professionnel ne peut excéder 7 heures par jour. La durée de la présence hebdomadaire des élèves en milieu professionnel ne peut excéder 30 heures pour les élèves de moins de 15 ans et 35 heures pour les élèves de plus de 15 ans.

Les horaires journaliers des élèves ne peuvent prévoir leur présence sur leur lieu de stage avant six heures du matin et après vingt heures le soir. Pour les élèves de moins de 16 ans le travail de nuit est interdit. Cette disposition ne souffre aucune dérogation.

**Article 6** – Durant la séquence d'observation, les élèves n'ont pas à concourir au travail dans l'entreprise ou l'organisme d'accueil. Au cours des séquences d'observation, les élèves peuvent effectuer des enquêtes en liaison avec les enseignements. Ils peuvent également participer à des activités de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil, à des essais ou à des démonstrations en liaison avec les enseignements et les objectifs de formation de leur classe, sous le contrôle des personnels responsables de leur encadrement en milieu professionnel. Les élèves ne peuvent accéder aux machines, appareils ou produits dont l'usage est proscrit aux mineurs par les articles R234-11 à R234-21 du code du travail. Ils ne peuvent ni procéder à des manœuvres ou manipulations sur d'autres machines, produits ou appareils de production, ni effectuer les travaux légers autorisés aux mineurs par le code du travail.

**Article 7** – Le chef d'entreprise ou le responsable de l'organisme d'accueil prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle sera engagée (en application de l'article 1384 du code civil) :

- soit en souscrivant une assurance particulière garantissant sa responsabilité civile en cas de faute imputable à l'entreprise ou à l'organisme d'accueil à l'égard de l'élève ;
- soit en ajoutant à son contrat déjà souscrit " responsabilité civile entreprise " ou " responsabilité civile professionnelle " un avenant relatif à l'accueil d'élèves.

Le chef d'établissement d'enseignement contracte une assurance couvrant la responsabilité civile de l'élève pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la visite d'information ou séquence d'observation en milieu professionnel, ainsi qu'en dehors de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil, ou sur le trajet menant, soit au lieu où se déroule la visite ou séquence, soit au domicile. En cas d'accident survenant à l'élève, soit en milieu professionnel, soit au cours du trajet, le responsable de l'entreprise s'engage à adresser la déclaration d'accident au chef d'établissement d'enseignement de l'élève dans la journée où l'accident s'est produit.

**Article 8** – Le chef d'établissement d'enseignement et le chef d'entreprise ou le responsable de l'organisme d'accueil de l'élève se tiendront mutuellement informés des difficultés qui pourraient naître de l'application de la présente convention et prendront, d'un commun accord en liaison avec l'équipe pédagogique, les dispositions propres à les résoudre notamment en cas de manquement à la discipline. Les difficultés qui pourraient être rencontrées lors de toute période en milieu professionnel et notamment toute l'absence d'un élève, seront aussitôt portées à la connaissance du chef d'établissement.

**Article 9** – Une bonne coordination entre le collège et l'établissement d'accueil est nécessaire. Un membre de l'équipe éducative assurera le suivi et fera l'évaluation du stage.

**Article 10** – La présente convention est signée pour la durée d'une seule séquence d'observation en milieu professionnel.

**Article 11** – Les modalités de mise en œuvre, au sein de l'entreprise, des mesures de protection définies par le protocole national en vigueur pour assurer la santé et la sécurité des salariés face à l'épidémie de Covid-19 s'appliquent à l'élève. En cas de cas positif au Covid 19 ou de cas contact au sein de l'entreprise, celle-ci devra en informer le collège qui contactera la famille. La prise en charge de l'élève reste de la responsabilité de la famille.

**Article 12** – Il est recommandé que les élèves scolarisés en zone dite « verte » ne se déplacent pas dans un département en zone dite « rouge » dans laquelle le virus circule activement pour effectuer leur séquence d'observation. Dans le cadre d'une restriction sanitaire locale au vu de la propagation de la Covid-19, et à titre exceptionnel pour des raisons dûment justifiées, la séquence d'observation peut ne pas être réalisée en raison du contexte sanitaire qui complexifierait l'accueil des élèves de classe de 3ème.

**Entre :**

L'entreprise ou l'organisme d'accueil : .....  
 Adresse : .....  
 Assurance n° de contrat : .....  
 Représenté par M. /Mme : .....  
 agissant en qualité de : ....., d'une part

**Et :**

L'établissement : **Collège Fernand Léger** – 59 Rue Maréchal Foch BP53 - 14 140 LIVAROT PAYS D'AUGE – Tél : 02 31 63 50 75  
 Représenté par : Mme **ARTUS Isabelle**, agissant en qualité de Principale du Collège, d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

**ANNEXE PEDAGOGIQUE****Elève concerné :**

Nom : .....  
 Prénom : .....  
 Classe : .....  
 Adresse : .....  
 Téléphone de l'élève : .....  
 Téléphone des représentants légaux : .....

M. ou Mme ....., qualité, ..... assurera le suivi du stagiaire au sein de l'entreprise ou de l'organisme (tuteur), et est joignable au : .....

M. ou Mme ....., enseignant du collège, sera chargé(e) de suivre le déroulement de la séquence d'observation en milieu professionnel. *Le nom de l'enseignant sera précisé lors du retour de la convention vers l'entreprise ou le milieu professionnel.*

Période du ..... au ..... soient une séquence d'observation de 5 jours, samedi et dimanche exclus.

**Horaires journaliers de l'élève**

Jours	Matin		Après-midi		Nombre d'heures
	De	à	De	à	
Total					

**Objectifs assignés à la séquence d'observation en milieu professionnel :**

- Sensibiliser les élèves à l'environnement technologique, économique et professionnel en liaison avec les programmes d'enseignement, notamment dans le cadre de l'éducation à l'orientation ;
- Permettre à l'élève de découvrir les réalités économiques et sociales du monde du travail et d'avoir une approche concrète des métiers exercés, dans le milieu professionnel choisi ;
- Observer le fonctionnement d'une entreprise ;
- Affiner le projet personnel d'orientation en observant les activités professionnelles dans un champ professionnel.

**Identification des activités concourant à l'atteinte des objectifs :**

Activités prévues	Compétences visées

**Modalités d'évaluation de la séquence d'observation en milieu professionnel :**

L'élève devra compléter un livret qui lui permettra de rédiger un « rapport d'activités » sous forme de diaporama. Il devra le présenter oralement.

Les productions seront évaluées par l'équipe éducative du Collège.

## ANNEXE FINANCIERE

**Hébergement - Transport** : à la charge du responsable légal de l'élève

**Restauration** : à la charge du responsable légal de l'élève, selon plusieurs modalités :

L'élève désigné ci-dessus :

- |  |   |  |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Prendra ses repas au sein du collège Fernand Léger. (1) | <input type="checkbox"/> Prendra ses repas au sein d'un autre établissement public du second degré (sous réserve d'une convention établie entre les deux EPLE). (1) | <input type="checkbox"/> Prendra ses repas en dehors de tout établissement scolaire (une remise d'ordre sera effectuée dans ce cas). (1) |
|--|---|--|

(1) cocher la case correspondante à votre choix

**Assurance :**

- **Etablissement d'enseignement** : M.A.I.F., 1382082 M

**Rappel code du travail :**

- **Les élèves âgés de 14 ans et plus** : ils peuvent effectuer des séquences d'observation dans les entreprises, les associations, les administrations, les établissements publics ou les collectivités territoriales, aux conditions prévues à l'article L. 4153-1 du code du travail.
- **Les élèves âgés de moins de 14 ans** : "Depuis le 1er janvier 2019, l'article L. 4153-1 du code du travail, modifié par l'article 19 de la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 relative à la liberté de choisir son avenir professionnel, autorise les élèves de moins de 14 ans, des classes de quatrième ou de troisième, à effectuer leur séquence d'observation dans une entreprise régie par le droit privé. Ainsi tous les élèves de classe de quatrième et de troisième sont soumis à la même réglementation, quel que soit leur âge, pour effectuer leur séquence d'observation."

Fait à : .....le : ..... <b>Le Chef d'entreprise</b> <b>ou le Responsable de l'organisme d'accueil,</b>	Vu et pris connaissance le : ..... <b>Le Responsable de l'accueil</b> <b>en milieu professionnel (tuteur)</b>  Nom et signature
Vu et pris connaissance le : ..... <b>Le Responsable légal de l'élève,</b>  Nom et signature	Vu et pris connaissance le : ..... <b>L'élève,</b>  Nom et signature
Vu et pris connaissance le : ..... <b>Le Professeur Principal,</b>  Nom et signature	Fait à : Livarot...le : ..... <b>La Principale du collège</b>  ARTUS Isabelle

Attention, la convention ne sera définitive qu'après signature du chef d'établissement.

<b>COLLEGE Fernand LEGER</b> <b>59 rue du Maréchal Foch</b> <b>BP 53</b> <b>LIVAROT</b> <b>14140 LIVAROT PAYS D'AUGE</b>  <b>☎ 02.31.63.50.75</b> <b>ce.0140067x@ac-caen.fr</b> <b>Fax : 02.31.63.67.46</b>	<b>L'entreprise ou l'organisme d'accueil</b> Cachet (à défaut dénomination de l'entreprise, adresse et coordonnées téléphoniques)
---	--



**Convention d'encadrement et d'animation  
des activités des associations sportives  
des collèges du district U.N.S.S. du Pays d'Auge.**



**Article 1 :**

La convention dite « Convention d'encadrement des activités des associations sportives des collèges du district U.N.S.S. du Pays d'Auge » a pour objet de spécifier les conditions et la mutualisation des moyens d'encadrement des activités et des temps de transport nécessaires pour se rendre sur les lieux de pratique lors des journées organisées par le district U.N.S.S. du Pays d'Auge.

**Article 2 :**

La convention est ratifiée par les chefs d'établissement, Présidents des associations sportives des établissements du district U.N.S.S. du Pays d'Auge, à savoir : *le collège Boris Vian de Mézidon Vallée d'Auge, le collège Jacques Prévert de Saint-Pierre en Auge, le collège Simon De Laplace de Lisieux, le collège Lottin De Laval d'Orbec et le collège Fernand Léger de Livarot Pays d'Auge.*

**Article 3 :**

La convention est reconductible par tacite reconduction. Elle prend fin sur dénonciation de l'une ou l'autre des parties.

**Article 4 :**

Les activités des associations sportives des collèges du district U.N.S.S. du pays d'Auge et les temps de transport nécessaires pour se rendre sur les lieux de pratique, peuvent être encadrés par tout enseignant d'éducation physique et sportive exerçant au sein du dit « district U.N.S.S. du Pays d'Auge » dans le cadre de leurs services, et ce quel que soit l'établissement des élèves.

**Le principal  
Et Président de l'association  
sportive  
Collège Simon de Laplace  
Lisieux**

**Le principal  
Et Président de l'association  
sportive  
Collège Lottin de Laval  
Orbec**

**La principale  
Et Présidente de l'association sportive  
Collège Fernand Léger  
Livarot Pays d'Auge**

**Le principal  
Et Président de l'association  
sportive  
Collège Jacques Prévert  
Saint Pierre en Auge**

**La principale  
Et Présidente de l'association  
sportive  
Collège Boris Vian  
Mézidon Vallée d'Auge**

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX  
GYMNASE DE LIVAROT**

Entre les soussignés,

d'une part,

**Le Département du Calvados,**

Représenté par son Président en exercice, Monsieur Jean-Léonce DUPONT, Président du conseil départemental,

Demeurant à cet effet à l'Hôtel du Département, BP 20520 CAEN Cedex 1,

Et autorisé à la présente par délibération de la commission permanente en date du .....

Ci-après dénommé « le Département »,

et,

**Le collège public Fernand Léger,**

Représenté par la cheffe d'établissement en exercice, Madame Isabelle ARTUS,

Demeurant à cet effet 1, route d'Orbec - BP 53 - 14 140 LIVAROT-PAYS-D'AUGE

Et autorisée à la présente par délibération du conseil d'administration en date du .....

Ci-après dénommé « le collège Fernand léger »,

et,

**L'école**

Représentée par la directrice/ le directeur d'école en exercice, Madame / Monsieur ,

Demeurant à cet effet

Et autorisée à la présente par délibération du conseil d'école en date du .....

Ci-après dénommée « l'école..... » ou « le bénéficiaire »,

**Préambule**

Le Département est propriétaire d'un gymnase situé chemin de la Couture à Livarot et dépendant du collège Fernand Léger. Une cession, à plus ou moins long terme, de ce bâtiment est en cours avec la commune de Livarot.

Les écoles publiques et privées de cette commune sollicitent l'usage de cet équipement en vue de la pratique de l'éducation physique et sportive en faveur de leurs écoliers.

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup> : Objet**

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise à disposition au bénéfice de l'école ....., du gymnase sis chemin de la Couture à Livarot et dépendant du collège Fernand Léger.

## **Article 2 : Désignation des biens mis à disposition et conditions d'occupation**

Durant les périodes scolaires et selon un calendrier défini au préalable avec le collège, annexé à la présente, le bénéficiaire utilisera les locaux exclusivement en vue de la pratique de l'éducation physique et sportive des écoliers dans les conditions ci-après :

- 1 – Les locaux et voies d'accès mis à disposition sont les suivants :
  - le gymnase (terrain sports collectifs),
  - les sanitaires,
  - les vestiaires.
- 2 – Ces locaux et les biens meubles qu'ils renferment devront être restitués en l'état par le bénéficiaire ; à cet effet, un état des lieux établi contradictoirement entre l'école et le collège Fernand Léger sera réalisé avant la mise à disposition effective de chaque équipement sportif, et annexé à la présente convention. Cet état des lieux doit être réactualisé chaque année.
- 3 – Le matériel utilisé est remis en place à l'identique par le bénéficiaire à l'issue de chaque séance.
- 4 – Les effectifs accueillis simultanément s'élèvent à 80 personnes maximum.

## **Article 3 : Dispositions relatives à la sécurité**

- 1 – Préalablement à l'utilisation des locaux, le bénéficiaire reconnaît :
  - avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition ; cette police portant le numéro ..... a été souscrite le ..... auprès de .....
  - avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que les consignes spécifiques données par le chef d'établissement, compte tenu de l'activité envisagée, et s'engage à les appliquer ;
  - avoir procédé avec le chef d'établissement à une visite des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisés ;
  - avoir constaté avec le chef d'établissement l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés ...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours ;
- 2 – au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, le bénéficiaire s'engage :
  - à en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès ;
  - à contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées ;
  - à faire respecter les règles de sécurité, l'ordre public, l'hygiène et les bonnes mœurs par les participants ;
  - à veiller à l'extinction des lumières, à l'arrêt des robinets d'eau et à la fermeture des portes.

#### **Article 4 : Dispositions financières**

La mise à disposition des locaux concernés est effectuée à titre gracieux.

Toutefois, le bénéficiaire s'engage à réparer et à indemniser le collègue Fernand Léger pour les dégâts matériels commis et les pertes constatées eu égard à l'inventaire du matériel prêté figurant en annexe (voir titre premier).

#### **Article 5 : Exécution de la convention**

##### 1 – Durée de la convention :

La présente convention est consentie pour l'année scolaire 2023/2024, renouvelable par tacite reconduction, par année scolaire. En tout état de cause, elle arrivera à échéance au plus tard lors de la cession de propriété du gymnase.

##### 2- Clause résolutoire :

A défaut d'exécution par l'une des parties de l'une quelconque des obligations résultant de la présente convention, chacune des parties a la faculté de résilier celle-ci après une mise en demeure restée infructueuse pendant trente jours.

La décision de résiliation prendra effet quinze jours après réception d'un courrier la motivant, envoyé en recommandé avec accusé de réception.

##### 3- Fin anticipée de la convention :

La convention pourra être dénoncée à tout moment par l'une des parties, moyennant un préavis de trente jours. Ce préavis doit être envoyé par lettre recommandée avec accusé de réception.

##### 4- Contentieux, recours :

Les parties s'engagent à rechercher en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux devra être porté devant le tribunal administratif de Caen.

Le Chef d'établissement

Le Président du Département du Calvados

La directrice/ le directeur de l'école



DIRECTION TERRITORIALE 14/50/61  
DE LA PROTECTION JUDICIAIRE DE LA JEUNESSE

SERVICE TERRITORIAL EDUCATIF DE MILIEU OUVERT  
DE CAEN

**CONVENTION DE  
PARTENARIAT  
« Exposition 13/18 »**

**Entre :** Collège Fernand léger, Livarot

**Représenté par Monsieur/Madame** ARTUS Isabelle, Principale

Et

**Le Service Territorial Educatif de Milieu Ouvert -STEMO**  
**Espace ZAC Monet – 2 place Jean Nouzille – 14020 Caen Cedex**

**Représenté par Madame Christelle Labaurie**  
**Directrice du STEMO**

**Article 1<sup>er</sup> :** Dans le cadre de sa mission de prévention de la délinquance, le STEMO CAEN propose aux établissements scolaires, en particulier les classes de 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> du département du Calvados une exposition dénommée « Exposition 13/18 Questions de Justice ».

Les interventions du STEMO sont organisées en lien avec la conseillère technique départementale de la Direction des services départementaux de l'Éducation nationale du Calvados et de la coordinatrice de l'exposition du STEMO CAEN avec validation de la directrice du STEMO.

**Article 2 :** L'exposition 13/18 Questions de Justice est une exposition interactive. Elle permet d'apporter des réponses aux élèves des collèges sur la loi et le système judiciaire à partir du code de justice pénale des mineurs.

**Article 3 :** Le STEMO via sa coordinatrice et les professionnels intervenants au sein de l'exposition 13/18 s'engagent à rencontrer les chefs d'établissement ou tous professionnels désignés par les chefs d'établissement afin d'échanger sur les modalités d'organisation.

**Article 4 :** L'établissement scolaire s'engage à intégrer cette intervention dans une dimension plus large sur la justice des mineurs et l'exercice de la citoyenneté.

**Article 5 :** Le STEMO s'engage à effectuer l'animation de l'exposition via l'intervention d'un ou deux professionnels sur une durée de 2 heures maximum par demi-classe. Les plages d'interventions horaires sont les suivantes : 9h-12h30 / 13h30-17h30 du Lundi au Vendredi matin.

L'établissement scolaire s'engage à organiser la présence d'un professionnel durant toute l'intervention des professionnels du STEMO afin d'assurer la gestion du groupe de classe et l'encadrement de la classe.

**Article 6 :** Le STEMO fournira une programmation d'intervention sur la période du 03/06/2024 au 07/06/2024, avec validation du chef d'établissement et la directrice du STEMO.

**Article 7 :** L'établissement scolaire s'engage à venir chercher l'exposition le 31/05/2024 à l'UEAJ-unité éducative d'activité de jour située 2, A rue Denis Papin à Hérouville Saint Clair (02 31 43 62 43) afin d'effectuer le montage des panneaux nécessaires à l'animation dans une salle sécurisée le foyer.

Cette salle aura une capacité d'accueil à hauteur d'une classe ou demi classe. Le montage de l'exposition devra être effectué dès le lundi matin et l'exposition devra être démontée au plus tard le vendredi 15h.

**Article 8 :** Les enseignants /es sont chargés au préalable d'informer les élèves du contenu pédagogique de l'exposition. A ce titre, ils pourront consulter le site suivant <https://www.ordinaire.fr/exposition-13-18>

**Article 9 :** Le chef d'établissement ou son représentant informera le coordonnateur de l'exposition, Madame BIZEUL ANNE, de toutes difficultés rencontrées lors des animations. De même, le STEMO via son coordonnateur informera le chef d'établissement de toutes difficultés rencontrées.

**Article 10 :** Le STEMO après en avoir informé le chef d'établissement ou son représentant se réserve le droit de suspendre ou d'interrompre l'animation si les conditions présentes dans cette convention ne sont pas réunies et/ou respectées.

Fait à Caen, le 07/11/2023

**Madame/Monsieur Chef d'établissement  
Son représentant**

**Madame Christelle Labaurie  
Directrice du STEMO CAEN**



**STEMO CAEN**  
2, place Jean Nouzille  
14020 CAEN Cedex  
Téléphone : 02.50.28.85.25  
stemo-caen@justice.fr

**Entre les soussignés d'une part,**

Monsieur le Président du Conseil Départemental du Calvados,  
Monsieur le Principal du Collège Fernand Léger de Livarot,

**Et d'autre part,**

Monsieur le Maire de la Commune de Livarot Pays d'Auge,

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1:**

Par les pouvoirs de police qui lui sont conférés, le maire de la commune de Livarot Pays d'Auge autorise le collège Fernand LEGER à mettre le gymnase à la disposition des différentes associations sportives livarotaises qui en feront la demande, dans le cadre exclusif d'activités sportives régulières ou ponctuelles.

**Article 2:**

Les locaux et voies d'accès suivants sont mis à la disposition de chaque association autorisée, qui devra les restituer dans l'état :

- GYMNASE (terrain sports collectifs),
- SANITAIRES,
- VESTIAIRES.

**Article 3:**

Pour une utilisation régulière des locaux en période scolaire, chaque association s'engage avant chaque rentrée scolaire, ou à tout moment de l'année pour une association nouvellement créée, à remplir et retourner au collège une fiche d'utilisation des locaux (modèle en annexe n°1 de la présente convention).

Cette fiche d'utilisation des locaux a pour but :

- d'identifier chaque association (ainsi que leur représentant) utilisatrice des locaux concernés,
- de vérifier que chaque association a souscrit une police d'assurance afin de couvrir tous les dommages pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition,
- de préciser la fréquence et le planning d'utilisation des locaux pour chaque association,
- de porter à la connaissance de chaque association les dispositions relatives à la sécurité citées dans la présente convention au titre 1<sup>er</sup>.

En tant que responsable-payeur de la location des installations au profit des associations, la Commune Livarot Pays d'Auge autorise implicitement, en signant les fiches d'utilisation des locaux pour chaque association, toute demande d'utilisation de leur part pendant les congés scolaires.

#### **Article 4 :**

Pour une utilisation des locaux pendant les vacances scolaires, une fiche d'utilisation des locaux (modèle en annexe n°2 de la présente convention) devra être remplie par chaque association qui en fait la demande. Cette fiche devra être adressée au collègue au minimum 10 jours avant la date ou la période souhaitée.

Si l'association demandeuse n'a pas validé de fiche pour une utilisation régulière en période scolaire, la demande devra être également signée par la Commune Livarot Pays d'Auge.

### **TITRE 1er : DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE**

**Article 1 :** Préalablement à l'utilisation des locaux, l'utilisateur reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières affichées à l'entrée du gymnase, et s'engage à les appliquer.
- Avoir procédé à une visite des voies d'accès et des locaux qui seront effectivement utilisés.
- Avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et avoir pris connaissance des itinéraires et des issues de secours affichés.
- Les effectifs accueillis simultanément s'élèvent à **80 personnes maximum**.

**Article 2 :** Au cours de chaque utilisation des locaux mis à sa disposition, l'utilisateur s'engage :

- à en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès.
- à contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées.
- pour les utilisateurs du dojo, à faire accompagner les jeunes enfants aux sanitaires par la personne responsable du groupe et désignée sur la fiche d'utilisation (annexe n°1 et/ou n°2).
- à faire respecter les règles de sécurité, l'ordre public, l'hygiène et les bonnes mœurs par les participants.
- à veiller à l'extinction des lumières, à l'arrêt des robinets d'eau, et à la fermeture des portes.
- à remettre en place (ou en état) le matériel utilisé à la fin de chaque séance.
- à réparer et indemniser le collègue Fernand LEGER pour les dégâts éventuellement commis et les pertes constatées eu égard à l'inventaire du matériel présent dans le gymnase et figurant en annexe n°3 de la convention, mise à jour à chaque modification (nouveau matériel ou mise au rebut).

### **TITRE 2 : DISPOSITIONS FINANCIERES**

La mairie de Livarot Pays d'Auge prend en charge le coût financier de l'utilisation du gymnase selon les modalités suivantes :

→ **Détermination d'un coût horaire moyen** de fonctionnement du gymnase qui inclut le coût des différentes consommations d'eau, d'électricité et de chauffage,  
Opération à effectuer : 
$$\frac{\text{Eau} + \text{Electricité} + \text{Fioul}}{\text{Temps d'utilisation (Collège + associations)}} = \text{Coût horaire moyen}$$

*Pour les associations utilisant l'ensemble des installations* : Le coût moyen horaire ainsi déterminé, la facture sera établie au prorata du temps d'utilisation du gymnase par chaque association suivant les calendriers fournis ou les demandes ponctuelles.

*Pour chaque association utilisant uniquement les sanitaires*, l'utilisation est évaluée à 1 heure par jour de présence.

→ Facturation d'un forfait de participation aux charges d'entretien et d'usure, du gymnase et de son matériel, supportées par le budget du collège, fixé à 500,00 €.

→ **Coût de la location annuelle = coût horaire moyen x nombre d'heures + 500,00 €**

La facture est établie par les services d'intendance du collège. Elle couvre la période scolaire (du 1er septembre au 31 août) et parviendra à la Commune de Livarot Pays d'Auge au cours du dernier trimestre de chaque année civile.

### **TITRE 3 : EXECUTION DE LA CONVENTION**

**Article 1** : La présente convention peut être dénoncée :

- A tout moment par l'une des parties, pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public de l'éducation nationale ou à l'ordre public, par lettre recommandée adressée aux autres signataires de la convention.

- A tout moment par le Chef d'établissement, si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

- Par l'une des parties, pour tout autre motif, en respectant un préavis de 2 mois (soit, au plus tard, le 30 juin de chaque année).

**Article 2** : La présente convention devient effective au \_\_\_\_\_ pour une durée annuelle renouvelable par tacite reconduction.

Fait à Livarot, le .....

**LE MAIRE DE LA COMMUNE  
LIVAROT PAYS D'AUGE**

**LE REPRESENTANT DE LA  
COLLECTIVITE PROPRIETAIRE**

**LE CHEF D'ETABLISSEMENT**



**NOM DE L'ASSOCIATION SPORTIVE :**

.....

**NOM ET ADRESSE DE SON RESPONSABLE / CORRESPONDANT :**

.....

.....

.....

**POUR UNE UTILISATION DU GYMNASÉ  
EN PÉRIODE SCOLAIRE (2023-2024)**

1) Informations relatives à la police d'assurance, **obligatoire**, souscrite par l'association afin de couvrir tous les dommages pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition :

- N° police d'assurance : .....
- Date de souscription : ... / ... / .....
- Nom de l'assureur : .....
- Adresse de l'assureur : .....
- .....

2) Fréquence d'utilisation <sup>(1)</sup> en période scolaire :

- Hebdomadaire     Quinzaine     Autre, précisez : .....

Jours d'utilisation	Créneau horaire	Locaux utilisés <sup>(1)</sup>	Adulte(s) encadrant(s)
LUNDI	De .... h .... à .... h ....	<input type="checkbox"/> Terrain de sport <input type="checkbox"/> Vestiaires + sanitaires	
MARDI	De .... h .... à .... h ....	<input type="checkbox"/> Terrain de sport <input type="checkbox"/> Vestiaires + sanitaires	
MERCREDI	De .... h .... à .... h ....	<input type="checkbox"/> Terrain de sport <input type="checkbox"/> Vestiaires + sanitaires	
JEUDI	De .... h .... à .... h ....	<input type="checkbox"/> Terrain de sport <input type="checkbox"/> Vestiaires + sanitaires	
VENDREDI	De .... h .... à .... h ....	<input type="checkbox"/> Terrain de sport <input type="checkbox"/> Vestiaires + sanitaires	
SAMEDI	De .... h .... à .... h ....	<input type="checkbox"/> Terrain de sport <input type="checkbox"/> Vestiaires + sanitaires	
DIMANCHE	De .... h .... à .... h ....	<input type="checkbox"/> Terrain de sport <input type="checkbox"/> Vestiaires + sanitaires	

(1) cocher la (les) case(s) correspondante(s)

## CONDITIONS D'UTILISATION

- Les locaux sont mis à disposition dans le cadre exclusif d'activités sportives régulières ou ponctuelles et doivent être rendus en l'état après chaque séance.
- Chaque association utilisant uniquement le gymnase aura en sa possession un trousseau de clés comprenant :
  - \* la grille d'entrée
  - \* la porte d'entrée ainsi que les portes intérieures (vestiaires, sanitaires, douches)
  - \* le coffret, comprenant le téléphone pour les appels - uniquement - aux numéros d'urgence, situé à côté de la porte d'accès dans la salle de sport.
- Les associations utilisatrices du dojo auront à leur disposition dans le dojo un trousseau de clé comprenant :
  - \* la porte intermédiaire entre le dojo et la salle de sport du gymnase
  - \* le coffret, comprenant le téléphone pour les appels - uniquement - aux numéros d'urgence, situé à côté de la porte d'accès dans la salle de sport.

## DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE

**Article 1 :** Préalablement à l'utilisation des locaux, l'utilisateur reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières affichées à l'entrée du gymnase, et s'engage à les appliquer ;
- Avoir procédé à une visite des voies d'accès et des locaux qui seront effectivement utilisés ;
- Avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et avoir pris connaissance des itinéraires et des issues de secours affichés ;
- Avoir organisé la prise en charge des groupes par un adulte préalablement désigné par l'association ;
- Les effectifs accueillis simultanément s'élèvent à **80 personnes maximum**.

**Article 2 :** Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, l'utilisateur s'engage :

- A en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès ;
- A contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées ;
- Pour les utilisateurs du dojo, à faire accompagner les jeunes enfants aux sanitaires par la personne responsable du groupe et désignée sur la fiche d'utilisation (annexe n°1 et/ou n°2) ;
- A faire respecter les règles de sécurité, l'ordre public, l'hygiène et les bonnes mœurs par les participants ;
- A veiller à l'extinction des lumières, à l'arrêt des robinets d'eau, et à la fermeture des portes ;
- A remettre en place (ou en état) le matériel utilisé à la fin de chaque séance ;
- A réparer et indemniser le collège Fernand LEGER pour les dégâts éventuellement commis et les pertes constatées eu égard à l'inventaire du matériel présent dans le gymnase et figurant en annexe n°3 de la convention, mise à jour à chaque modification (nouveau matériel ou mise au rebus).

## DISPOSITIONS RELATIVES A LA PRISE EN CHARGE FINANCIERE

**Article 3 :** Les frais de viabilisation (eau, électricité, chauffage) sont à la charge de la commune Livarot Pays d'Auge.

Ces frais sont facturés annuellement par le collège Fernand Léger. Ils sont calculés selon la méthode suivante :

Prorata temporis d'utilisation au regard des conventions tripartites préalablement signées.

Fait à Livarot, le .....

**LE REPRESENTANT  
DE L'ASSOCIATION**

**LE MAIRE  
DE LIVAROT PAYS D'AUGE**

**LE CHEF  
D'ETABLISSEMENT**

**NOM DE L'ASSOCIATION SPORTIVE :**

.....

**NOM ET ADRESSE DE SON RESPONSABLE / CORRESPONDANT :**

.....

.....

.....

**POUR UNE UTILISATION DU GYMNASÉ  
DURANT LES PETITES VACANCES SCOLAIRES**

1) Pour une utilisation régulière pendant les petites vacances scolaires, cocher votre choix devant chaque période souhaitée et remplir le tableau sans indiquer de date en dessous de chaque jour d'utilisation.

2) Pour une utilisation ponctuelle pendant les petites vacances<sup>(1)</sup>, remplir le tableau en indiquant la date souhaitée en dessous du jour d'utilisation concerné. Remplir autant de fiche que nécessaire.

- Vacances de la Toussaint
- Vacances de Noël
- Vacances d'hiver
- Vacances de Pâques

<b>Jours d'utilisation</b>	<b>Créneau horaire</b>	<b>Locaux utilisés <sup>(1)</sup></b>	<b>Nom de la personne responsable présente</b>
LUNDI	De .... h .... à .... h ....	<input type="checkbox"/> Terrain de sport <input type="checkbox"/> Vestiaires + sanitaires	
MARDI	De .... h .... à .... h ....	<input type="checkbox"/> Terrain de sport <input type="checkbox"/> Vestiaires + sanitaires	
MERCREDI	De .... h .... à .... h ....	<input type="checkbox"/> Terrain de sport <input type="checkbox"/> Vestiaires + sanitaires	
JEUDI	De .... h .... à .... h ....	<input type="checkbox"/> Terrain de sport <input type="checkbox"/> Vestiaires + sanitaires	
VENDREDI	De .... h .... à .... h ....	<input type="checkbox"/> Terrain de sport <input type="checkbox"/> Vestiaires + sanitaires	
SAMEDI	De .... h .... à .... h ....	<input type="checkbox"/> Terrain de sport <input type="checkbox"/> Vestiaires + sanitaires	
DIMANCHE	De .... h .... à .... h ....	<input type="checkbox"/> Terrain de sport <input type="checkbox"/> Vestiaires + sanitaires	

(1) cocher la (les) case(s) correspondante(s)

## CONDITIONS D'UTILISATION

- Les locaux sont mis à disposition dans le cadre exclusif d'activités sportives régulières ou ponctuelles et doivent être rendus en l'état après chaque séance.
- Chaque association utilisant uniquement le gymnase aura en sa possession un trousseau de clés comprenant :
  - \* la grille d'entrée
  - \* la porte d'entrée ainsi que les portes intérieures (vestiaires, sanitaires, douches)
  - \* le coffret, comprenant le téléphone pour les appels - uniquement - aux numéros d'urgence, situé à côté de la porte d'accès dans la salle de sport.
- Les associations utilisatrices du dojo auront à leur disposition dans le dojo un trousseau de clé comprenant :
  - \* la porte intermédiaire entre le dojo et la salle de sport du gymnase
  - \* le coffret, comprenant le téléphone pour les appels - uniquement - aux numéros d'urgence, situé à côté de la porte d'accès dans la salle de sport.

## DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE

**Article 1 :** Préalablement à l'utilisation des locaux, l'utilisateur reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières affichées à l'entrée du gymnase, et s'engage à les appliquer ;
- Avoir procédé à une visite des voies d'accès et des locaux qui seront effectivement utilisés ;
- Avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et avoir pris connaissance des itinéraires et des issues de secours affichés ;
- Avoir organisé la prise en charge des groupes par un adulte préalablement désigné par l'association ;
- Les effectifs accueillis simultanément s'élèvent à **80 personnes maximum**.

**Article 2 :** Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, l'utilisateur s'engage :

- A en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès ;
- A contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées ;
- Pour les utilisateurs du dojo, à faire accompagner les jeunes enfants aux sanitaires par la personne responsable du groupe et désignée sur la fiche d'utilisation (annexe n°1 et/ou n°2) ;
- A faire respecter les règles de sécurité, l'ordre public, l'hygiène et les bonnes mœurs par les participants ;
- A veiller à l'extinction des lumières, à l'arrêt des robinets d'eau, et à la fermeture des portes ;
- A remettre en place (ou en état) le matériel utilisé à la fin de chaque séance ;
- A réparer et indemniser le collège Fernand LEGER pour les dégâts éventuellement commis et les pertes constatées eu égard à l'inventaire du matériel présent dans le gymnase et figurant en annexe n°3 de la convention, mise à jour à chaque modification (nouveau matériel ou mise au rebut).

## DISPOSITIONS RELATIVES A LA PRISE EN CHARGE FINANCIERE

**Article 3 :** Les frais de viabilisation (eau, électricité, chauffage) sont à la charge de la commune Livarot Pays d'Auge.

Ces frais sont facturés annuellement par le collège Fernand Léger. Ils sont calculés selon la méthode suivante :

Prorata temporis d'utilisation au regard des conventions tripartites préalablement signées.

Fait à Livarot, le .....

**LE REPRESENTANT  
DE L'ASSOCIATION**

**LE MAIRE  
DE LIVAROT PAYS D'AUGE**

**LE CHEF  
D'ETABLISSEMENT**

Dates	Activités	Lieux
13/09/23	Entraînement	Livarot
20/09/23	JNSS + Entraînement + Assemblée Générale	Livarot
27/09/23	(Séjour Intégration 6 <sup>e</sup> à Asnelles)	
04/10/23	Rencontre Mini-Handball	Mézidon
11/10/23	<b>Rassemblement 76</b>	Havre
18/10/23	Entraînement	Livarot
08/11/23	Entraînement	Livarot
15/11/23	<b>Cross du Conseil Départemental</b>	Caen
22/11/23	<b>Rencontre Jeux Traditionnels</b>	Lisieux
29/11/23	Entraînement (Cross Départemental)	Livarot
06/12/23	Entraînement	Livarot
13/12/23	Entraînement (cross académique)	Livarot
20/12/23	Entraînement (Solstice Trail à Baron sur Odon)	Livarot
10/01/24	Entraînement	Livarot
17/01/24	Entraînement	Livarot
24/01/24	Entraînement	Livarot
31/01/24	Entraînement	Livarot
07/02/24	Entraînement	Livarot
14/02/24	Entraînement	Livarot
21/02/24	Entraînement	Livarot
13/03/24	Entraînement (J1 départementale badminton)	Livarot
20/03/24	Entraînement	Livarot
27/03/24	Entraînement (J2 départementale badminton)	Livarot
03/04/24	Entraînement	Livarot
10/04/24	Entraînement	Livarot
17/04/24	<b>Rencontre district ultime</b> (Finales départementales badminton)	Livarot
15/05/24	Entraînement (Finales Académiques badminton)	Livarot
22/05/24	Entraînement	Livarot
29/05/24	<b>RAID APPN</b> (Championnats de France Badminton)	Orbec
05/06/24	Entraînement	Livarot
12/06/24	Entraînement	Livarot
19/06/24	Entraînement	Livarot
26/06/24	<b>Journée sports nautiques</b>	Trouville

### Activités sur la pause méridienne

Lundi badminton M. Dumaine ; Jeudi volley ball Mme Lemonier, Vendredi jeux traditionnels M. Dumaine.

<b>Présentation FSE – CA - Année scolaire 2023-2024</b>
---

**Bureau élu le 05/10/2023 :**

Bureau adulte	Bureau élève
Présidente : Mme Bisson Vice-Présidente : Mme Méteil	Présidente : Laly Bove
Trésorier : Mme Esnaud Vice-trésorier : M. Soret	Trésorier : Nathan Rapeaud
Secrétaire : Mme Gayot Vice-Secrétaire : Mme Jouan	Secrétaire : Noa Prévost

**Foyer :**

- L'ouverture est prévue pour le 6 novembre à 13h15. La première semaine sera une semaine pour découvrir le foyer ( Les élèves peuvent venir sans adhésion). Puis à partir du 13 novembre, l'accès sera réservé aux adhérents du FSE.

**Clubs :**

- Un forum des clubs sera organisé le mardi 7 novembre à 13h15 au foyer, pour un début des clubs la semaine du 13 novembre. Cela sera l'occasion pour les élèves de découvrir les clubs proposés, s'inscrire mais aussi proposer un club.

**Actions durant l'année :**

- **Photo scolaire :** la séance photo a eu lieu le mercredi 04/10. Nous aurons prochainement les bons de commande.
- **Vente de chocolats de Noël :** les bons de commande ont été distribué aux élèves durant la semaine du 16 novembre 2023. Les commandes sont à passer avant le 17 novembre 2023
- **Avec l'AS :** la vente des sweats continue ! Si les élèves veulent acheter un sweat du collège ( sweat avec le logo du collège), ils peuvent aller se renseigner auprès des professeurs d'EPS.
- D'autres actions peuvent être menées au cours de l'année suivant les envies / idées des élèves et professeurs.

**Dons / Achats :**

- Grâce à l'argent récolté durant les différentes actions et via l'adhésion des élèves au FSE, le FSE participe financièrement aux projets, sorties, séjours.... des élèves. L'association peut également participer à l'aménagement de la cour ( exp : table de ping-pong).

## CLG COLLEGE FERNAND LEGER - LIVAROT

## LISTE DES MISSIONS PARTICULIERES

Enveloppes					
Etablissement	Fonction	Nombre d'unités allouées	Nombre d'unités consommées	Solde	% consommation
0140067X	ENS	4.75	3.750	1.000	78.95

Missions				Enseignant						
Mission	Ponctuelle	Début	Fin	Nom-Prénom	Fonction	Support	Taux	Unités	Conso	Période
CO.TECHNO		01/09/2023	31/08/2024	CHRETIEN FREDERIC	ENS	0140067X - TECHNOLOGI	003	1.00	1.000	01/09/2023 - 31/08/2024
REF.CULT		01/09/2023	31/08/2024	GAYOT FABIENNE	ENS	0140067X - HIST. GEO.	002	0.50	0.500	01/09/2023 - 31/08/2024
REF.DS		01/09/2023	31/08/2024	LEPERE INGRID	ENS	0140067X - HIST. GEO.	001	0.25	0.250	01/09/2023 - 31/08/2024
REF.NUM		01/09/2023	31/08/2024	BISSON AURORE	ENS	0140067X - MATHEMATIQ	003	1.00	1.000	01/09/2023 - 31/08/2024
REF.NUM		01/09/2023	31/08/2024	ESNAUD EMMANUELLE	ENS	0140067X - PHY.CHIMIE	003	1.00	1.000	01/09/2023 - 31/08/2024

## PROGRAMME D'ACTIVITÉ NÉGOCIÉ CIO/EPLE

<p><b>Etablissement :</b> Collège Fernand Léger, Livarot</p>  <p><b>RÉPUBLIQUE FRANÇAISE</b></p> <p><i>Liberté Égalité Fraternité</i></p> <p>Collège Fernand Léger Livarot</p>	<p><b>CIO :</b> Lisieux</p> <p><b>Psychologue de l'Éducation Nationale (spécialité EDO - Education, Développement et Conseil en Orientation)</b> référente pour l'EPLÉ : <b>Julie SORIANO</b></p>
--	---

### Diagnostic partagé (Indicateurs et critères d'évaluation)

Livarot, située à l'est du Calvados est limitrophe des départements de l'Orne et de l'Eure. Indice d'éloignement : 3,9, collège plutôt éloigné et de petite taille. Livarot est une commune rurale située à 50 km de Caen, 34 km de Falaise, 19 km de Lisieux. Les élèves se dirigent vers ces destinations après la 4<sup>ème</sup> et la 3<sup>ème</sup>.

Collège accueillant 240 élèves : 116 filles, 124 garçons.

10 divisions : 3 en 6<sup>ème</sup>, 3 en 5<sup>ème</sup>, 2 en 4<sup>ème</sup> et 2 en 3<sup>ème</sup>

Le collège propose une section sportive scolaire badminton, un option sportive badminton, le latin en 5<sup>ème</sup>, l'allemand et l'espagnol en LV2.

79,6% des élèves sont demi-pensionnaires. La majorité des élèves viennent des communes rurales autour de Livarot et ils sont transportés par car. Les dispositifs ne peuvent s'étendre au-delà du temps scolaire.

#### **Caractéristiques socio-professionnelles (source APAE 2021) :**

Sur la totalité des parents d'élèves 47% sont dans la catégorie socio-professionnelle « ouvriers et inactifs » contre 37,3 au niveau académique et 32% au niveau départemental.

De plus, 34,6% des parents appartiennent à la catégorie socio-professionnelle « employés, artisans, commerçants et agriculteurs », ce qui est plus élevé que la moyenne départementale qui est de 28,4 et académique qui est de 25,5%.

Seuls 27,8% des élèves sont boursiers.

#### **Taux de réussite 2023 :**

Lors de la rentrée en 6<sup>ème</sup> 40% des élèves ont un résultat satisfaisant en maîtrise du français, 58% ont un résultat satisfaisant en fluence. 45,4% des élèves ont des résultats satisfaisants en mathématiques.

Le taux de réussite au DNB en juin 2023 est de 93,9% (+ 10 points comparé à juin 2023)

Le taux de passage en seconde générale est de 61,2% (+15 points par rapport à juin 2022 - taux académique 61,7%), seconde professionnelle 32,6%, Apprentissage 4%

Un travail sur l'ambition des familles est à approfondir.

## Objectifs partagés

1. Permettre à l'élève d'élaborer son projet d'orientation scolaire et professionnel, en lien avec le parcours avenir
2. Favoriser l'accompagnement des élèves et de leurs familles dans le parcours avenir
3. Aider à l'adaptation au collège et accompagner les élèves rencontrant des difficultés, en situation de handicap, ou en rupture scolaire, en lien avec l'équipe éducative
4. Favoriser le développement psychologique et social des adolescents, la construction d'un rapport positif aux apprentissages, et une projection ambitieuse dans l'avenir
5. Encourager la mobilité, l'ouverture envers les différentes voies et l'ambition.
6. Entamer un travail de liaison inter-degrés.
7. Contribuer à un climat scolaire positif

## **ACTIONS RETENUES**

- **Conseil en orientation individuel** avec les élèves et leurs parents tout au long de l'année
- **Entretiens et examens individuels** des élèves rencontrant des **situations particulières** (Difficultés scolaires, troubles des apprentissages, décrochage, handicap, mal-être...)
- Participation aux **Cordées de la Réussite** (niveaux 4ème et 3ème) en lien avec le lycée professionnel P. Cornu, le lycée M. Gambier de Lisieux et l'ENSICAEN
- Participation aux **Conseils de classe de 3ème**, dans la mesure du possible
- Participation aux **GPDS (groupe de prévention contre le décrochage scolaire) et ESS**, dans la mesure du possible
- Échanges réguliers avec les **Professeurs Principaux** en cours d'année
- **Réunion d'information** sur les filières de formation et les procédures d'orientation à destination des parents de 3ème (2ème trimestre)

## Actions collectives :

### Niveau 5ème :

- Classe entière, 2ème trimestre : **connaissance des métiers**

**Objectifs :** Repérer les éléments essentiels à prendre en compte pour connaître un métier, connaître les ressources, réaliser une fiche métier

**Contenu :** 1ère séance : Travail en petits groupes sur les activités professionnelles (avec l'outil NDAPP), puis construction collective de la trame d'une fiche métier, présentation des ressources, recherches dans le but de construire sa fiche métier 2ème séance : Restitution des recherches

- Petits groupes d'élèves volontaires, 2ème ou 3ème trimestre : **ateliers sur l'estime de soi**

### **Objectifs :**

- Identifier et renforcer ses ressources personnelles
- Augmenter sa capacité à s'accepter
- Augmenter sa capacité à s'affirmer face aux autres
- Gagner en confiance en soi
- Apprendre à mieux gérer son stress

## Niveau 4<sup>ème</sup> :

### 1<sup>er</sup> ou 2<sup>ème</sup> trimestre :

Intervention d'1 heure dans chaque classe de 4<sup>ème</sup>, en classe entière, sur la connaissance des voies de formation après la 3<sup>ème</sup>

**Objectifs :** découvrir les voies de formation, se projeter dans l'avenir

**Contenu :** travail en petits groupes sur des études de cas, restitution en collectif

### 3<sup>ème</sup> trimestre :

Séances d'accompagnement auprès d'un petit groupe d'élèves de 4<sup>èmes</sup> ayant pour projet de se diriger vers une classe de 3<sup>ème</sup> Prépa Métiers (cordées de la réussite avec le LP P. Cornu).

**Objectifs :** prévenir le décrochage des élèves fragiles, mobiliser autour du projet professionnel

**Contenu :** séances en co-construction et en complémentarité avec les autres intervenantes, selon le contenu qui sera défini. Exemples : séance sur les Compétences Psychosociales, préparation de la visuo avec les élèves de 3<sup>ème</sup> Prépa Métiers de Cornu, préparation des enquêtes métiers...

## Niveau 3<sup>ème</sup> :

### 1<sup>er</sup> trimestre :

**Objectifs :** se mettre en réflexion sur son choix d'orientation, développer les compétences à s'orienter

**Contenu :** échanges autour des grandes étapes de l'année, les voies de formation après la 3<sup>ème</sup>, connaissance des outils et ressources

3<sup>ème</sup> trimestre : **Objectifs :** Accompagner et/ou finaliser un processus de choix concrets après la 3<sup>ème</sup>

**Contenu :** Information sur les procédures d'orientation et d'affectation, puis mise en application avec un exercice de simulation d'une fiche de vœux

### MOYENS MIS A DISPOSITION

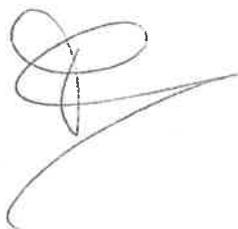
**Par le CIO :** Permanence de rendez-vous de septembre à juin, un mardi tous les 15 jours (semaine A), de 9h à 17h00. Temps en soirée pour les réunions et rencontres avec les familles.

**Par l'EPLE :** Bureau individuel, poste informatique, accès internet et téléphone (ligne directe), Pronote. Espace orientation au Cdi du collège.

Le 25/09/2023

à Livarot

Le Directeur du CIO

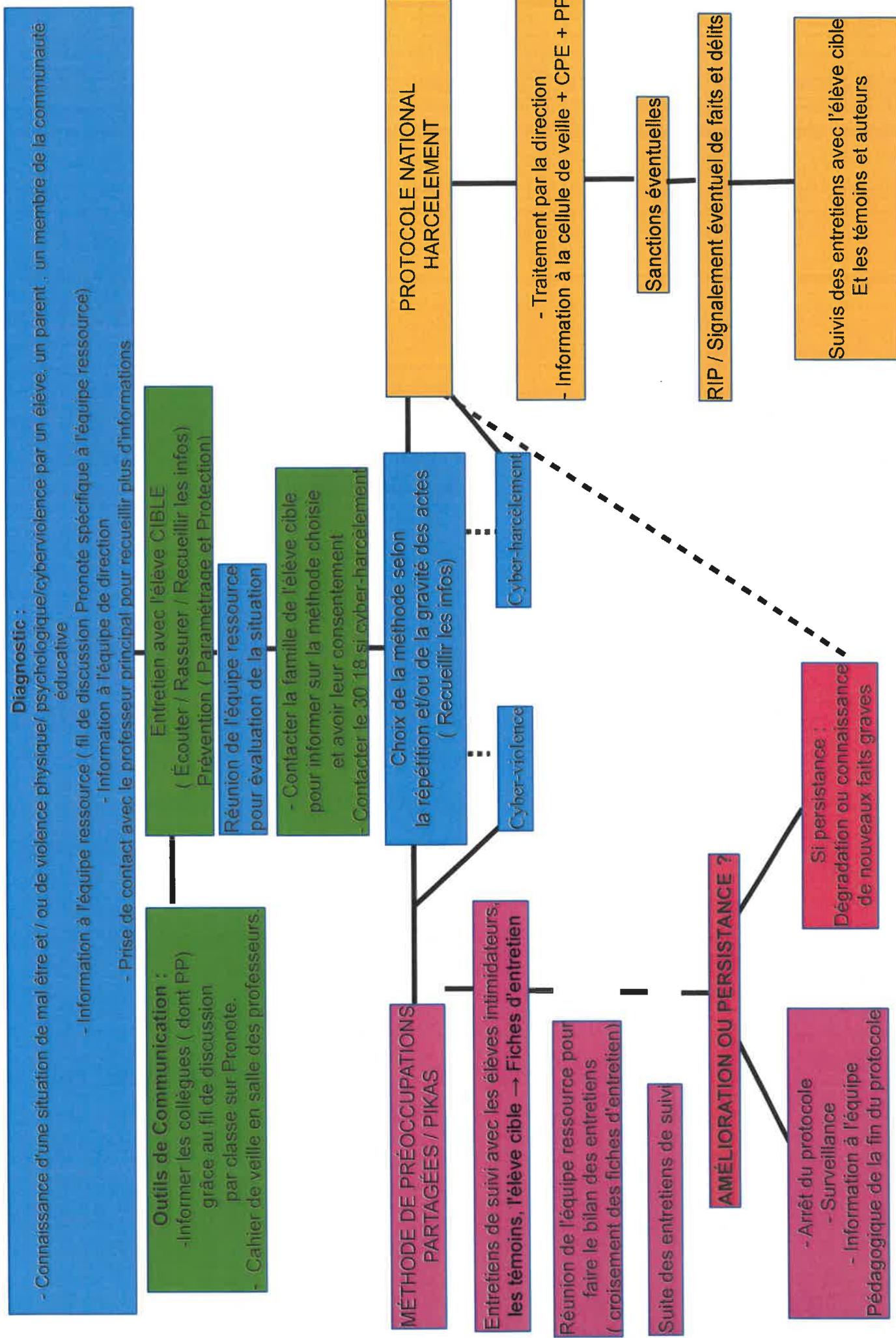


Le Chef d'établissement  
ARTUS Isabelle



Le Psy-EN EDO





## PLAN DE CONTINUITÉ PÉDAGOGIQUE

### PROTOCOLE RCD

**Rentrée 2023**

#### 1. LES TEXTES

- Décret n° 2023-627 du 19 juillet 2023 portant création d'une part fonctionnelle au sein de l'indemnité de suivi et d'orientation des élèves et de l'indemnité de suivi et d'accompagnement des élèves
- Arrêté du 19 juillet 2023 fixant les montants de l'indemnité de suivi et d'orientation des élèves et de l'indemnité de suivi et d'accompagnement des élèves et précisant les missions ouvrant droit à la part fonctionnelle de ces deux indemnités
- Décret n° 2023-732 du 8 août 2023 relatif au remplacement de courte durée dans les établissements d'enseignement du second degré
- Décret n° 2023-738 du 9 août 2023 portant diverses dispositions relatives à l'organisation de la continuité pédagogique au sein des établissements publics locaux d'enseignement et des établissements d'enseignement privé sous contrat relevant du ministère chargé de l'éducation nationale
- Note de service du 20-7-2023

Le décret n° 2023-732 du 8 août 2023 pose le principe, que le remplacement des absences d'une durée  $\leq 15$  jours, est organisé dans les EPLE. Les remplacements d'une durée supérieure ou égale à 15 jours sont de la responsabilité des services rectoraux.

#### 2. VOLUMÉTRIE DU REMPLACEMENT DE COURTE DURÉE DANS LE CADRE DU PACTE

Pour la rentrée 2023, 4 unités de PACTE (possiblement sécables par moitié) sont nécessaires pour organiser le remplacement de courte durée au sein du collège Fernand Léger de Livarot. (Pour information la dotation reçue a été de 19 unités de Pacte).

#### 3. PROGRAMMATION DU REMPLACEMENT DE COURTE DURÉE DANS LES EMPLOIS DU TEMPS DES ENSEIGNANTS

Des créneaux dédiés au Remplacement de Courte Durée seront positionnés dans les emplois du temps des enseignants sur proposition de ces derniers.

- Les enseignants ayant contractualisé un PACTE seront tenus d'assurer le remplacement sur ces créneaux ou sur un autre créneau moyennant un délai de prévenance de 48h. Les heures réalisées seront déduites du volume horaire dû par l'enseignant dans le cadre de la contractualisation du PACTE (lettre de mission). Les heures qui pourraient être réalisées au-delà du volume horaire du PACTE seront payées en HSE. Au-delà des heures prévues par le PACTE, la participation au RCD de l'enseignant devient facultative (voir point suivant).
- Les enseignants n'ayant pas contractualisé de PACTE seront sollicités moyennant un délai de prévenance de 48h, ils ne sont pas tenus d'accepter mais devront indiquer leur décision sous 24h par écrit (courriel) à l'équipe de direction.
- Les enseignants peuvent eux aussi demander jusqu'au jour même, pour faire un remplacement de courte durée.

#### 4. LES MODALITÉS DU REMPLACEMENT DE COURTE DURÉE

##### La discipline de remplacement

Le remplacement se fait conformément aux qualifications de l'enseignant remplaçant volontaire.

Le professeur remplaçant intervient dans sa discipline de recrutement, dans les classes dont il a la charge, ou dans d'autres classes sur des interventions ciblées (ASSR, PIX, EVALANG, EDUCFI, Projets pédagogiques) Toutefois, le remplacement ne s'effectuera pas nécessairement dans la discipline du professeur absent.

*Par exemple, l'absence d'un professeur de lettres modernes sur une courte durée, pourra conduire le chef d'établissement à positionner sur le créneau horaire de lettres ainsi disponible des heures d'anglais ou de mathématiques selon les besoins du service, et selon les disponibilités et l'engagement des enseignants.*

Dans le cadre du dispositif « remplacement de courte durée », les heures d'enseignement s'ajoutent au service habituel du professeur effectuant le remplacement ; ce remplacement est rémunéré en unités (18h) ou demi-unités (9h) de PACTE.

Les heures supplémentaires exigibles

Les heures supplémentaires effectuées pour le remplacement de courte durée s'ajoutent à l'heure supplémentaire annuelle exigible de chaque enseignant ; ces heures supplémentaires de courte durée réalisées sur proposition du chef d'établissement, sont limitées à 5 heures par semaine, toutes heures supplémentaires confondues.

#### 5. REMPLACEMENT, RATTRAPAGE : LES DIFFERENTES SITUATIONS DE REMPLACEMENT D'UN PROFESSEUR

- Un professeur, que le chef d'établissement aura autorisé à **s'absenter pour convenance personnelle**, devra rattraper ses cours sans rémunération supplémentaire. L'autorisation d'absence devra être subordonnée à son rattrapage par le même professeur.
- Lorsqu'un professeur est en absence statutaire de droit (congé de maladie, convocation de l'administration, ...), le protocole de remplacement de courte durée s'applique.

#### 6. LES PERSONNELS ASSURANT LES REMPLACEMENTS DE COURTE DUREE

Les documentalistes

Les obligations de service des documentalistes sont inscrites dans le décret n° 80-28 du 10 janvier 1980 modifié relatif à l'exercice de fonctions de documentation et d'information par certains personnels du Ministère de l'Education nationale et dans le décret statutaire 2014- 940 du 20 août 2014.

Ces décrets ne prévoient pas le versement d'heures supplémentaires à ces personnels. Par conséquent, un documentaliste ne peut pas participer au dispositif « remplacement de courte durée ».

Les TZR en sous service ou en surnombre

Des enseignants en zone de remplacement, mais affectés à l'année sur des blocs de moyens provisoires dans un établissement, peuvent se trouver en situation de sous-service. Le professeur TZR en poste dans l'établissement, pourra être mobilisé dans la limite de son ORS par le chef d'établissement pour effectuer des remplacements de courte durée **après accord du rectorat**.

Ces remplacements effectués dans la limite de l'ORS ne donnent pas lieu au versement d'HSE ni à l'attribution d'unités de PACTE

Les enseignants stagiaires

Les enseignants stagiaires ne peuvent, en aucun cas, assurer des remplacements de courte durée.

Les enseignants déchargés

Les professeurs bénéficiant de décharges de service sont concernés par le dispositif de remplacement de courte durée, c'est-à-dire qu'ils peuvent être amenés, dans le cadre des protocoles d'établissement, à être volontaires ou à être désignés par le chef d'établissement.

Les enseignants en temps partiel

Les enseignants exerçant à temps partiel ne peuvent effectuer des remplacements de courte durée qu'à leur demande.

Les contractuels

Les enseignants contractuels sont concernés par le dispositif au même titre et dans les mêmes conditions que les enseignants titulaires.



Liberté  
Égalité  
Fraternité

Collège Fernand Léger  
Livarot

## Plan de continuité pédagogique 2023-2024

### En cas d'absence d'un élève :

Le travail à faire par les élèves est donné dans Pronote dans le cahier de texte. La trame du cours est disponible dans « contenu des cours » sur Pronote et les documents distribués sont en pièce jointe dans Pronote (ou bien dans l'ENT). (pas systématique à tous les enseignants)

Des trinômes élèves sont constitués par classe. Chaque élève est en charge de prendre les cours pour son trinôme et de collecter les documents distribués. En cas d'absence longue (supérieure à une semaine), les enseignants et le trinôme déposent les documents en vie scolaire, qui centralise.

Actuellement, certains cours ne sont ni sur l'ENT ni sur Pronote, les élèves doivent faire des photocopies en vie scolaire des cahiers de leurs camarades à leur retour au collège.

### En cas de confinement :

Le travail à faire par les élèves est donné dans Pronote dans le cahier de texte comme d'habitude.

Le contenu des séances est disponible dans l'ENT.

La vie scolaire crée un tableau type Excel pour synthétiser le suivi du travail des élèves et les contacts avec les élèves et/ou leurs familles. Les professeurs de chaque discipline sont chargés de faire remonter au référent de niveau chaque semaine les travaux non rendus, les absences au visio...

Pour rappel, les référents de niveau sont :

6<sup>e</sup> : Marine Aissaoui

5<sup>e</sup> : Sabrina Lumia

4<sup>e</sup> : Amandine Berthaud

3<sup>e</sup> : Amandine Grenier et Ségolène Denain

Le référent de niveau « vie scolaire » saisi pour son niveau de classe les retours des enseignants = travaux rendus, non rendus, pas de contact... suivant un code couleur commun à tous les élèves de toutes les classes.

Le tableau est saisi chaque semaine et envoyé le lundi suivant à l'ensemble des personnels. CPE, PP et chef d'établissement se répartissent ensuite les appels aux familles dont les élèves semblent en difficulté. Les AED référents peuvent s'ils le souhaitent appeler également. Les membres de la cellule de veille peuvent être saisis par le CE ou le CPE et joindre les familles également. Toutes les démarches et contacts entrepris sont saisis dans l'outil de suivi (tableau) de façon à avoir trace de l'ensemble des actions effectuées.

Par ailleurs, en amont du confinement, des tablettes du collège peuvent être prêtées aux élèves (un contrat de prêt existe auprès de la gestionnaire).